Gazzetta Ufficiale

DEL REGNO D'ITALIA

Anno 1921 — Roma - Sabato, 16 aprile — **Numero 90**

Si pubblica in Roma tutti i giorni non festivi

Abbonamenti

In Roma, presso l'Amministrazione: anno L. 40; semestre L. 24; trimestre L. 16
» a domicilio ed in tutto il Regno: » 45; » » 26; » » 18
All'Estero (Paesi dell'Unione postale): » 90; » » 50; » » 30
Gli abbonamenti si prendono presso l'Amministrazione e gli Uffici postali e decorrono dal 1° d'ogni mese.

Inserzioni

Annunzi giudiziari . . . . L. 0.25 } per ogni linea di colonna o
Altri avvisi . . . . » 0.30 } spazio di linea.
Dirigere le richieste per le inserzioni esclusivamente alla *Amministrazione della Gazzetta presso il Ministero dell'Interno*
Per le modalità delle inserzioni vedansi le avvertenze in testa al Foglio degli annunzi.

Un numero separato di 16 pagine o meno, in Roma: cent. 20 — nel Regno cent. 25 — arretrato in Roma, cent. 35 — nel Regno cent. 45 — all'Estero cent. 60
Se il giornale si compone d'oltre 16 pagine, il prezzo aumenta proporzionatamente.

All'importo di ciascun vaglia postale ordinario e telegrafico, si aggiunga sempre la tassa di bollo di centesimi cinque o dieci prescritta dall'art. 48, lettera a) della tariffa (allegato A) del testo unico approvato con decreto-legge Luogotenenziale, n. 135, del 1918, e dal successivo decreto-legge Luogotenenziale n. 1134.

PARTE

Atti inseriti nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia

Legge 7 aprile 1921, n. 414, *che converte in legge il R. decreto 2 settembre 1919, n. 1646, riguardante le norme per la fornitura dei materiali occorrenti all'Amministrazione dei telefoni.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Il Senato e la Camera dei deputati hanno approvato;
Noi abbiamo sanzionato e promulghiamo quanto segue

Articolo unico.

È convertito in legge il R. decreto 2 settembre 1919, n. 1646, riguardante le norme per la fornitura dei materiali occorrenti all'Amministrazione dei telefoni, purchè nell'articolo primo del decreto stesso alle parole: « sempre quando ciò sia possibile a giudizio insindacabile dell'amministrazione telefonica dello Stato », siano sostituite le seguenti: « qualora ragioni di particolare convenienza lo suggeriscano come utile all'amministrazione telefonica dello Stato ».

Ordiniamo che la presente, munita del sigillo dello Stato, sia inserta nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 7 aprile 1921.

VITTORIO EMANUELE.

PASQUALINO-VASSALLO.

Visto, *Il guardasigilli:* FERA.

Legge 10 aprile 1921, n. 420, *che eleva il limite di somma dei mandati a disposizione da emettersi dal Ministero dell'istruzione pubblica pel pagamento delle retribuzioni per classi aggiunte e supplenze ad insegnanti di scuole medie.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Il Senato e la Camera dei deputati hanno approvato;
Noi abbiamo sanzionato e promulghiamo quanto segue:

Articolo unico.

Il limite massimo di lire 30.000 stabilito dall'art. 50 della legge 17 febbraio 1884, n. 2016, per l'emissione dei mandati a disposizione, è elevato a lire 80 000 per i mandati da emettersi dal Ministero dell'istruzione

pubblica a favore dei funzionari incaricati del pagamento delle retribuzioni, delle indennità, delle mercedi, dei compensi dovuti al personale, non che delle spese in genere relative ai servizi dipendenti dal Ministero medesimo.

Ordiniamo che la presente, munita del sigillo dello Stato, sia inserta nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 10 aprile 1921

VITTORIO EMANUELE.

BONOMI.

Visto, Il guardasigilli: FERA.

Regio decreto 16 maggio 1920, n. 1908, *che sostituisce le disposizioni contenute nella parte III (Amministrazione economica e contabilità) del regolamento generale per gli stabilimenti carcerari 1° febbraio 1891, n. 260.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Visto il regolamento generale per gli stabilimenti carcerari del Regno approvato con R. decreto 1° febbraio 1891, n. 260;

Visto il R. decreto 1° giugno 1891, n. 261, portante modificazioni al detto regolamento generale;

Udito il parere del Consiglio di Stato in adunanza generale;

Sentito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per gli affari dell'interno, presidente del Consiglio dei ministri, di concerto col ministro del tesoro;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Alle disposizioni contenute nella parte III – Amministrazione economica e contabilità – del regolamento generale per gli stabilimenti carcerari del Regno, sono sostituite quelle annesse al presente decreto, che saranno vidimate e sottoscritte d'ordine Nostro dal ministro proponente.

Il presente decreto entrerà in vigore il 1° luglio 1920.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 16 maggio 1920.

VITTORIO EMANUELE.

NITTI — LUZZATTI.

Visto, *Il guardasigilli:* FALCIONI.

REGOLAMENTO GENERALE per gli stabilimenti carcerari

PARTE III.

Amministrazione economica e contabilità.

CAPO I.

Disposizioni generali.

Rami d'amministrazione e loro divisione.

Art. 566.

L'Amministrazione economica degli stabilimenti di pena è divisa nei seguenti cinque rami:

a) domestica;

b) delle industrie manifatturiere ed agricole;

c) del fabbricato;

d) del fondo o degli oggetti particolari dei condannati;

e) dei fondi massa e mensa degli agenti di custodia.

Il Ministero determina quali dei primi due rami d'amministrazione debba stabilirsi anche nelle sezioni penali annesse alle carceri giudiziarie.

Divisione dei rami d'amministrazione.

Art. 567.

Ciascuno dei cinque rami d'amministrazione indicati nell'articolo precedente ha una contabilità speciale, la quale consta, pei quattro primi, di due distinte parti, cioè di danaro e di materiale, e per il quinto ramo, di danaro solamente, in conformità delle disposizioni contenute nel regolamento per il corpo degli agenti di custodia approvato con R. decreto 24 marzo 1907, n. 150.

Preventivi.

Art. 568.

L'Amministrazione domestica e quella delle manifatture hanno:

a) uno stato di previsione comune annuo per l'entrata;

b) uno stato di previsione delle spese, comune pure per il fabbricato;

Entrambi sono ripartiti in articoli con riferimenti ai capitoli del preventivo delle entrate dello Stato, ed ai capitoli di quello delle spese del Ministero dell'interno.

I detti stati di previsione, accompagnati da particolareggiata relazione, vengono rimessi in duplice esemplare entro il mese di febbraio, dalla Direzione al Ministero, il quale ne restituisce una copia munita del visto di approvazione.

Le spese debbono contenersi nei limiti degli stanziamenti approvati per ciascun articolo, e qualunque storno deve essere autorizzato dal Ministero: quando la somma stanziata sia prossima ad esaurirsi, e debbasi sopperire ad ulteriori spese, le Direzioni promuovono dal Ministero l'aumento del fondo, indicando la maggiore somma necessaria ed i motivi della insufficienza dello stanziamento.

Conto economico e conti giudiziali.

Art. 569.

Chiuso l'esercizio finanziario, per l'Amministrazione domestica e delle manifatture sono inviati al Ministero il conto economico della gestione, il conto giudiziale dei proventi ed il conto giudiziale del materiale, che comprende anche quello del fabbricato, corredati dei relativi documenti.

Conti giudiziali separati debbono rendersi per i fondi dei detenuti e per gli agenti di custodia.

Tutti i conti giudiziali si rendono anche al termine di ogni gestione contabile.

Amministrazione del fabbricato.

Art. 570.

Per l'Amministrazione del fabbricato, le spese straordinarie sono preventivate con speciali perizie, e soltanto le spese di ordinaria manutenzione vengono inscritte nello stato di previsione di cui al presente articolo.

Proventi e spese.

Art. 571.

I proventi di qualunque natura e provenienza debbono versarsi nelle tesorerie dello Stato entro i termini prescritti.

Il Ministero provvede le Direzioni degli stabilimenti carcerari delle somme necessarie per le spese che sono autorizzate a fare per i servizi domestico, industriale e del fabbricato, ed effettua direttamente i pagamenti di provviste e di opere eseguite in forza di contratti.

Uso dei fondi concessi.

Art. 572.

È vietato alle Direzioni di valersi dei fondi concessi per un dato servizio per pagamenti di spese riferentisi ad un servizio diverso.

Esecuzione dei contratti.

Art. 573.

Qualunque sia il sistema con cui si provvede al mantenimento ed alle somministrazioni relative a tutti i servizi degli stabilimenti, le Direzioni hanno obbligo di curare che vengano esattamente osservate dai fornitori le condizioni fissate dai rispettivi contratti, e debbono avvalersi di tutte le facoltà date dalle vigenti disposizioni e dai contratti in genere, per garantire la continuità e la perfetta esecuzione dei servizi stessi.

Rinnovazione dei contratti.

Art. 574.

Sei mesi prima della scadenza dei contratti in corso, le Direzioni presentano al Ministero particolareggiate proposte, intorno al modo più conveniente di assicurare i servizi ai quali con essi si provvede.

Pagamenti speciali.

Art. 575.

I pagamenti ordinati ed autorizzati dal Ministero non imputabili ai rami di amministrazione indicati nell'art. 566, si conteggiano nel modo stabilito per i singoli servizi.

CAPO II.

Amministrazione domestica.

Conto preventivo delle spese e delle entrate.

Art. 576.

Alla somministrazione dei viveri e a quanto altro occorra per il mantenimento dei condannati, si provvede con appalti a diaria fissa per ogni giornata di presenza, oppure a lotti parziali o ad economia secondo le disposizioni della legge e del regolamento sulla contabilità generale dello Stato, o di leggi speciali.

Qualunque sia il sistema col quale è assicurato il mantenimento, ciascuna Direzione, tenuto conto delle particolari esigenze del servizio, inscrive annualmente negli stati di previsione di cui all'articolo 568 le entrate e le spese che ritiene possano verificarsi per l'azienda domestica.

Non sono da comprendersi le spese relative al personale - eccetto gli assegni agli inservienti - nè quelle di armamento, trasporto, munizioni da fuoco e indennità agli agenti di custodia, alle quali provvede il Ministero coi fondi di appositi capitoli del suo bilancio.

Elementi del conto preventivo.

Art. 577.

Nella formazione del preventivo delle spese, si hanno in principale considerazione quali elementi di calcolo:

a) la popolazione dei condannati;

b) il trattamento alimentare per essi stabilito;

c) i prezzi dei generi di prima necessità, sul luogo;

d) le condizioni del vestiario, della biancheria e del materiale d'uso domestico pei condannati, per il personale di custodia e di servizio;

e) le condizioni generali che possono avere influenza sulla amministrazione domestica.

Spese per la dispensa ad economia.

Art. 578.

Le spese necessarie per le provviste dei generi che si consumano nella dispensa condotta ad economia, non debbono essere

Entità delle provviste di generi di consumo.

Art. 579.

Le provviste dei generi commestibili, combustili e degli altri destinati alla quotidiana consumazione e che possano conservarsi non devono di regola, farsi mai in quantità maggiore del bisogno di un trimestre, salvo i casi in cui per necessità di luogo, per difficoltà di comunicazioni e per opportunità di prezzi, si riconosca la convenienza di procedere ad acquisti in quantità maggiore.

Tessuti per vestiari e biancheria.

Art. 580.

Gli effetti di vestiaro e di biancheria per uso dei detenuti, quelli di biancheria per uso degli agenti di custodia e inservienti debbono essere fatti con tessuti conformi alle prescrizioni del regolamento.

È vietato assolutamente di adoperare un tessuto diverso, come pure di mettere in commercio quello appositamente fatto per uso dei detenuti, senza speciale autorizzazione del Ministero

Marche sugli oggetti di corredo e sui mobili.

Art. 581.

Tutti gli oggetti da letto, di biancheria e di vestiario che passano per la prima volta alla guardaroba, vengono contrassegnati con un bollo ad inchiostro indelebile portanti le iniziali C. P. S. D. (Casa penale - servizio domestico). Quando poi si distribuiscono, vi si aggiunge il numero che contraddistingue nella matricola il condannato cui siano dati in uso.

Gli oggetti della stessa specie in uso nelle infermerie, negli alloggi o nelle camere del personale di custodia sono segnati rispettivamente, oltre che colla marca suddetta, colle altre I (infermeria) P. C. (personale di custodia), S. (serventi).

Il materiale mobile in consegna al contabile per uso degli uffici e dell'Amministrazione domestica, tutte le suppellettili e tutti gli utensili destinati al personale di custodia e ai condannati, vengono marcati, capo per capo, nel punto più visibile, con le iniziali C. P. - S. D. (Casa penale - servizio domestico) impreso a fuoco. rilievo o per incisione.

Mobilio pei graduati del personale di custodia e di sorveglianza

Art. 582.

È vietato invertire la destinazione degli oggetti mobili di proprietà dell'Erario, e di fare dei medesimi uso diverso da quello stabilito dal regolamento.

Per gli oggetti mobili di casermaggio, di biancheria ecc. dati uso ai comandanti, capiguardia, capi sorveglianti, ed a quanti altri possano avervi diritto per disposizioni regolamentari o per speciali convenzioni, debbono compilarsi verbali di consegna che rinnovano ad ogni cambiamento del personale, per stabilire la responsabilità degli utenti in rapporto alla buona conservazione degli oggetti. I detti verbali vengono conservati dal contabile. (Modello 29).

Sopravvitto.

Art. 583.

Negli Stabilimenti carcerari la dispensa per la somministrazione del sopravvitto ai detenuti viene condotta in economia, salvo il caso di appalto del servizio di mantenimento o di speciali convenzioni con privati.

Limitazione delle provviste.

Art. 584.

Quando la dispensa è condotta ad economia, la Direzione, non incontri difficoltà nel mercato locale, deve limitare le provviste al tempo che creda strettamente necessario, secondo i

Spese relative.

Art. 585.

Alle spese necessarie per le provviste dei generi che si consumano nella dispensa condotta ad economia, si fa fronte col fondo complessivo dei detenuti. Il rimborso di tali spese si ottiene dagli introiti dell'importo del vitto mensilmente distribuito, previo l'addebitamento ai conti individuali.

Prezzo dei generi.

Art. 586.

Nell'interesse dei detenuti, gli acquisti si fanno alle migliori e più eque condizioni; e il prezzo di costo dei generi si accresce nella proporzione necessaria a compensare l'Amministrazione delle spese per l'esercizio della dispensa, ed a rivalerla dei deperimenti e delle altre possibili eventualità dannose. Questo aumento deve mantenersi nel limite del 3 al 5 0[0 secondo il grado di deperibilità dei generi e la quota di utile che venga mensilmente a risultare deve passarsi ai proventi dell'Amministrazione domestica.

Concessione dell'esercizio.

Art. 587.

L'esercizio della dispensa si concede gratuitamente e non si affitta. La concessione è fatta per concorso a chi, oltre a possedere le volute qualità morali, si obblighi di vendere a prezzi inferiori di quelli correnti sul mercato, avuto riguardo alla esenzione delle spese di affitto dei locali.

Tariffa.

Art. 588.

La tariffa dei prezzi dei generi di sopravitto è compilata dalla Direzione, la quale però, nel caso in cui la dispensa sia condotta da privati, la stabilisce d'accordo col concessionario mensilmente e tutte le volte che lo creda necessario, secondo le oscillazioni dei prezzi nel mercato.

Pagamento dei generi forniti ai detenuti.

Art. 589.

Il pagamento all'appaltatore dei generi forniti ai detenuti si fa d'ordinario alla scadenza di ogni mese. Possono tuttavia concedersi al medesimo degli acconti, purchè in somme non maggiori dei quattro quinti dell'importo dei generi effettivamente somministrati.

Divieto di vendita al personale.

Art. 590.

La Dispensa è istituita pei detenuti e non può essere estesa ad altri la vendita dei generi senza l'autorizzazione della prefettura.

CAPO III.

Amministrazione delle manifatture.

Relazione da allegare allo stato di previsione.

Art. 591.

Ogni Direzione, nel compilare la relazione a corredo del preventivo per l'azienda industriale di cui all'art. 568, deve indicare i motivi delle proposte di nuovi impianti, di mutamenti, di maggior sviluppo di una lavorazione in confronto di un'altra, e fornire tutte le notizie necessarie in relazione agli stanziamenti proposti.

Fine cui deve mirare la Direzione.

Art. 592.

Nell'Amministrazione industriale la Direzione ha il dovere:

a) di assicurare un continuo lavoro ai condannati, procurando loro la necessaria istruzione industriale, senza che la produzione ecceda i limiti di un agevole smercio:

b) di procurare la sollecita vendita dei prodotti;

c) di ottenere un moderato guadagno, secondo le norme stabilite in appresso.

Modo di esercizio delle manifatture.

Art. 593.

Le manifatture degli stabilimenti carcerari possono essere esercitate:

a) ad economia, cioè direttamente dall'Amministrazione con i fondi all'uopo stanziati nel bilancio;

b) per mezzo di committenti che forniscano le materie, gli strumenti, gli utensili, ecc., oppure soltanto le materie prime;

c) a mezzo d'imprese parziali per ogni industria con retribuzione dei lavoranti a cottimo o a giornata.

Rapporti cogli impresari di lavori.

Art. 594.

Quando le lavorazioni sono appaltate, gli impresari provvedono direttamente e convenientemente alla maestranza, la quale deve corrispondere alla natura ed alla importanza delle lavorazioni stesse, e nei riguardi della disciplina e della istruzione tecnica dei detenuti, alle norme dei regolamenti ed alle condizioni stabilite nei contratti.

In tal caso l'Amministrazione rimane estranea alla custodia ed al movimento delle materie di proprietà degli appaltatori, salvo la sorveglianza per la disciplina interna, per il regolare andamento del lavoro e per sottoporre i detenuti lavoranti al risarcimento dei danni a norma dell'art. 603.

Utile sui lavori ad impresa.

Art. 595.

Quando nelle lavorazioni esercitate da committenti l'Amministrazione concorra eventualmente per la provvista di materie accessorie, per prestazione di macchine, attrezzi, od altro materiale, si procura di ritrarre dall'impiego del relativo capitale un utile proporzionato, da stabilirsi nei contratti.

Separazione delle industrie nei rapporti economici.

Art. 596.

Ogni ramo di industria attivato nello stabilimento deve, nei suoi rapporti di passivo e attivo, rappresentare in modo esatto e chiaro le proprie condizioni economiche. Pei lavori e le somministrazioni di qualunque sorta che si eseguono col concorso di diverse officine, deve attribuirsi nei relativi registri a ciascuna di esse la quota di spesa e di utile, o di eventuale perdita che le spetti.

Direzione tecnica.

Art. 597.

La direzione tecnica di ogni officina è affidata ad un dirigente o assistente tecnico, o ad un capo d'arte libero o condannato.

Acquisti di macchine, utensili, materie da lavoro, ecc.

Art. 598.

All'acquisto di macchine, utensili e materie da lavoro provvede di regola il Ministero, il quale può delegare le Direzioni a rifornirsi e ad acquistare, quando l'urgenza, la convenienza dei mercati locali, la natura delle provviste e l'entità delle spese di trasporto ed accessorie lo rendano vantaggioso.

Macchine ed attrezzi prodotti dalle officine.

Art. 599.

Per le macchine, gli utensili, gli attrezzi, e per gli altri oggetti che siano prodotti nello stabilimento in servizio delle manifatture in esso attivate, devono farsi le operazioni di carico e scarico nelle contabilità del materiale, considerando le provviste, limitatamente all'Amministrazione industriale, come cessioni gratuite da una ad altra officina.

Per l'Amministrazione domestica e del fabbricato le suddette operazioni debbono invece estendersi anche alla contabilità in danaro.

Marche nelle macchine, negli utensili e nelle materie da lavoro.

Art. 600.

Le macchine, gli attrezzi principali ed i mobili destinati al servizio delle officine, sono contrassegnati con le iniziali C. P. M. (Casa penale-manifatture).

Alle materie da lavoro, da tenersi ben disposte e ripartite nei magazzini, divisi per specie, sono applicati dei cartellini o note, secondo i casi, con la indicazione della specie, qualità, quantità e prezzo, per renderne facile la verificazione in confronto alle scritture degli inventari relativi.

Quelle appartenenti a privati committenti vengono possibilmente custodite in locali separati, oppure in modo tale che le materie di spettanza dei committenti diversi non si confondano fra loro, nè con quelle dell'Amministrazione.

Consegna delle materie prime ed accessorie e dei manufatti.

Art. 601.

Il passaggio delle materie prime ed accessorie dal magazzino alle officine viene fatto dal contabile di volta in volta, secondo il bisogno, con annotazioni nel librettò di consegna al capo d'arte, da questo sottoscritto per ricevuta.

Con lo stesso sistema è effettuata la consegna dei manufatti dalle officine al magazzino. — Modelli 40 e 41.

Ordini di lavoro.

Art. 602.

Qualunque lavoro venga commesso alle officine, siano esse esercitate ad economia, o per conto dei committenti che forniscono le materie prime, non può essere incominciato senza un ordine scritto, firmato dal direttore, che il capo d'arte ritira e tiene a sua giustificazione, per restituirlo ad opera ultimata, con le necessarie indicazioni per la valutazione del manufatto. — Mod. 77.

Registri del lavoro.

Art. 603.

In ogni laboratorio è tenuto un registro in cui si segna per ciascun condannato il lavoro eseguito, il numero delle giornate impiegate nel lavoro stesso, e la mercede attribuitagli.

Alla fine di ogni mese si compila lo stato dei lavori compiuti dai condannati o del prezzo di mano d'opera attribuito a ciascuno di essi.

Si tiene nota altresì del numero delle giornate di lavoro per i condannati a cui venga corrisposta una mercede fissa giornaliera.

Le riparazioni eseguite per conto dell'Amministrazione si annotano in speciale registro, da chiudersi alla fine di ogni mese, riportandone i dati sugli ordini di lavoro da compilarsi per ciascun ramo di amministrazione. — Mod. 82, 83, 78, 78-*bis*, 81, 84.

Registri del prezzo di costo dei manufatti.

Art. 604.

Per ognuna delle officine condotte ad economia o per committenti, si tengono registri atti a fornire cognizione del vero e giusto prezzo di costo dei manufatti che sono in esse fabbricati e del prezzo di mano d'opera. — Mod. 79, 80, 80-*bis*.

Prezzo d'estimo dei manufatti.

Art. 605.

Il direttore, col concorso del capo d'arte, del vicedirettore e del contabile stabilisce il prezzo di costo e di vendita dei manufatti che si producono nelle officine.

Alla formazione del prezzo di costo, oltre al valore delle materie principali ed accessorie, della mano d'opera e delle spese diverse concorrono:

a) un moderato apprezzamento dell'opera gratuita degli apprendisti già resi idonei durante il tirocinio;

b) una quota a calcolo in corrispettivo della spesa per retribuzione ai capi d'arte, agli scrivanelli, agli inservienti, consumo di macchine, attrezzi, utensili, ecc.

Il prezzo definitivo di vendita si forma, aggiungendo a quello di costo una quota di utile che rappresenti il profitto industriale netto, il quale deve essere, di regola, non minore del dieci per cento del prezzo di costo per ogni manufatto; ma nei lavori per conto di Amministrazioni dello Stato si riduce ordinariamente al cinque per cento all'atto dell'estimo e della vendita.

Il carico dei manufatti sugli inventari si fa soltanto a prezzo di vendita, e nella compilazione del conto economico, si deducono dai valori in carico alla fine dell'esercizio le quote di utile assegnate ai manufatti rimasti invenduti, in modo che ne risulti la consistenza a prezzo di costo.

Quando per i manufatti prodotti per le Amministrazioni dello Stato siano stabilite speciali tariffe, l'inscrizione in inventario si esegue ai prezzi delle tariffe stesse, e qualora essi risultino inferiori a quelli di costo, si provvede al carico secondo l'effettivo valore dell'estimo. La differenza viene calcolata come ribasso al momento della vendita.

Qualora non sia possibile attribuire un benefizio industriale a qualche prodotto, le ragioni ne vengono spiegate nei relativi registri, con espressa dichiarazione firmata dai predetti impiegati amministrativi e dal capo d'arte.

Del prezzo assegnato ai manufatti si tiene nota nel foglio degli estimi. — Mod. 42.

Valutazione delle materie nell'estimo dei manufatti

Art. 606.

Le materie da lavoro che, sebbene acquistate ad unico prezzo unitario, hanno valore diverso secondo la parte di esse migliore o peggiore, vengono valutate nell'estimo dei manufatti in cui siano impiegate le parti più scelte, ad un prezzo alquanto più elevato di quello di acquisto, in guisa da compensare l'officina del minor valore da attribuirsi alle parti meno buone che rimangono.

Le parti di dette materie prime che non si prestino alla trasformazione in manufatti, vengono riconsegnate al contabile, e da questi sono riprese in carico nell'inventario delle materie prime a prezzo di stima, affinchè se ne possa disporre nel modo più vantaggioso.

Valutazione della mano d'opera — Tariffe relative.

Art. 607.

La valutazione della mano d'opera dei condannati tanto nelle officine esercitate ad economia, quanto in quelle tenute da impresari o da committenti, è approssimativamente ragguagliata ai corrispondenti salari dell'industria libera, tenuto conto della maggiore o minore potenzialità produttiva dei lavoranti medesimi, secondo le condizioni particolari d'intelligenza, di capacità e di ambiente.

Le tariffe del prezzo di mano d'opera si stabiliscono per ciascuna officina in modo che siano sempre uguali per i lavori della stessa specie; esse servono di base all'assegnazione della quota di mercede dovuta al condannato.

La mano d'opera è di regola fissata a cottimo per ogni manufatto; a giornata si retribuisce generalmente l'opera del capo o sottocapo d'arte, dello scrivanello e degli altri condannati che servono la lavorazione.

Le tariffe devono essere approvate dal Ministero.

Risarcimenti.

Art. 608.

Il direttore, sentito il parere del capo d'arte, giudica dei risarcimenti a cui possano essere tenuti, a favore dell'Amministrazione e degli impresari e committenti, i condannati colpevoli di danni al

materiale di ogni specie causati dolosamente ed anche per negligenza, e ne fissa l'importo.

Col parere del vice direttore e del contabile lo stesso direttore stabilisce anche la responsabilità dei capi d'arte, quando i danni suddetti possano attribuirsi a loro negligenza, o a difetto di sorveglianza.

Marca dei manufatti — Spedizioni.

Art. 609.

Ai manufatti dell'Amministrazione si applica, prima di introdurli nel magazzino, un cartellino assicurato con bollo a piombo, il cui punzone è conservato dal vice direttore, che appone la sua firma sul cartellino stesso. — Mod. 54.

La conservazione del cartellino in cui sono indicate la specie, la qualità e la quantità e il prezzo del manufatto, è di rigore finchè il manufatto stesso non sia esaurito, e nel caso di dispersione devesi sostituirne un altro autenticato con la firma del direttore, quando non sia presente il funzionario che firmò quello perduto

Allorchè si tratti di molti capi di un manufatto della stessa specie, aventi tutti un ugual prezzo, al cartellino suddetto si sostituisce un'elenco, segnandovi di mano in mano gli aumenti e le diminuzioni e procurando di tenere separate le specie in scompartimenti di scaffali o in casse apposite.

Quando i manufatti devono spedirsi altrove, l'indirizzo da apporsi al pacco si fa su apposita etichetta. — Mod. 55.

Sollecito smercio dei prodotti.

Art. 610.

La Direzione deve evitare che la consistenza dei manufatti aumenti progressivamente il fondo di magazzino, sostituendo in tempo la specie della produzione con altra che assicuri il lavoro ai condannati senza danno dell'Amministrazione.

Vendita dei manufatti — Norme.

Art. 611.

Le vendite dei manufatti e prodotti si fanno per contanti; quelle a credito sono assolutamente vietate per i privati, ed ammesse soltanto per le Amministrazioni governative e per gli appaltatori, sugli averi dei quali si ha la facoltà di eseguire le trattenute relative, per gli enti pubblici e per gli Istituti e case industriali e commerciali di notoria solvibilità, semprechè offrano cauzione od altre sicure garanzie.

Cambiamenti dei prezzi di vendita dei manufatti

Art. 612.

Per vendere i manufatti depositati nel magazzino ad un prezzo minore di quello segnalato dall'inventario, si richiede di regola, la autorizzazione del Ministero. Se però il direttore riconosce la convenienza di cederne qualcuno con ribasso che non ecceda al massimo il dieci per cento del prezzo stabilito, può autorizzare la vendita sotto la propria responsabilità, facendo prendere nota del ribasso nei relativi registri.

Eguali formalità si osservano nei casi di aumenti.

Bilancio delle materie da lavoro dei committenti.

Art. 613.

Possibilmente prima della fine dell'esercizio o al più tardi entro il mese di luglio, si procede dal vice direttore o dal contabile, con l'assistenza degli interessati, alla compilazione del bilancio delle materie da lavoro già consegnate dagli intraprenditori e dai committenti, per provvedere alla inscrizione in inventario di quelle economizzate, che l'Amministrazione abbia pattuito di appropriarsi in compenso delle minute spese incontrate per l'esercizio delle manifatture.

CAPO IV.

Industrie agricole.

Azienda agraria - Piano organico dei lavori.

Art. 614.

Negli stabilimenti penali essenzialmente agricoli, o che abbiano annessa una estensione di terreno destinato a coltivazione, superiore per importanza a quelli di cui all'articolo 623, si provvede all'impianto di una azienda, la quale sotto la denominazione di « industria agricola », comprende i rami: campi, prati ed orti, alboricoltura, vigne e vini e bestiame; si considerano come industrie autonome il molino o il panificio, il caseificio, il macello, e le cave e fornaci.

Quando l'importanza dell'azienda stessa sia tale da richiedere l'opera di un agronomo - questi redige il piano organico generale dei lavori di coltivazione, che il direttore sottopone all'approvazione del Ministero, e che costituisce la base fondamentale dell'indirizzo agrario da seguirsi.

Del Consiglio di amministrazione.

Art. 615.

Gli affari di qualche importanza dell'azienda agraria, e specialmente quelli relativi a nuove coltivazioni, a nuove costruzioni, a lavori di miglioramento, ecc., sono sottoposti ad un Consiglio di amministrazione composto del direttore che ne ha la presidenza, del vice direttore, dell'agronomo, del contabile e del segretario.

Le deliberazioni del Consiglio sono valide anche se prese con l'intervento di tre componenti, fra cui sia però sempre l'agronomo, e di esse vengono redatti verbali da trascriversi su apposito registro.

Quando il Consiglio debba deliberare sulle operazioni di scarico del bestiame morto, e dei prodotti agricoli deperiti o riscontrati mancanti per avarie, cali, ecc., l'intervento del contabile avviene solo con voto consultivo.

A parità di voti, prevale quello del direttore.

Retribuzione dei lavoranti.

Art. 616.

La valutazione dell'opera dei condannati lavoranti nell'agricoltura è fatta dall'agronomo, con opportune proposte al direttore; il quale calcolatane l'entità nei rapporti con la importanza dei singoli lavori e con i risultati industriali, assegna le gratificazioni con criteri analoghi a quelli delle officine.

Quando ne sia il caso, si stabiliscono tariffe su proposta dell'agronomo stesso, e con approvazione del Ministero.

Movimenti del bestiame e dei prodotti.

Art. 617.

Per mettere in grado la Direzione di seguire con sollecitudine ed esattezza il movimento della consistenza degli animali e dei prodotti del tenimento, l'agronomo presenta all'uopo al direttore denunzie giornaliere redatte in apposito registro a madre e figlia, in cui siano indicate le nascite, i passaggi di categoria, le malattie, i decessi, le dispersioni del bestiame, le produzioni, le distribuzioni, i deperimenti e guasti nei prodotti pendenti e nei raccolti

Il direttore promuove l'accertamento dei fatti accennatigli, e comunica gli elenchi raccolti al Consiglio di amministrazione perchè questo, con sua deliberazione, ne consacri in verbale le risultanze.

Per lo scarico del bestiame morto e dei prodotti deperiti, si provvede come per il materiale degli altri rami di amministrazione.

Prezzi di vendita dei prodotti agricoli.

Art. 618.

Il prezzo di vendita dei vari prodotti è determinato dal diret-

tore con norme analoghe a quelle stabilite per i manufatti, tenendo presenti le mercuriali del Comune, ed occorrendo, quella della Provincia.

Per i prodotti di maggiore importanza, come cereali, vino, olio, la definitiva determinazione del prezzo di vendita è presa dal Consiglio di amministrazione. e quindi sottoposta all'approvazione del Ministero.

Valore del materiale alla fine dell'esercizio.

Art. 619.

Il valore da attribuirsi in fine di esercizio alle materie negli inventari e i mutamenti al valore del bestiame e del materiale mobile dell'azienda agraria, si stabiliscono mediante perizia del Consiglio di amministrazione.

CAPO V.

Amministrazione del fabbricato.

Conservazioni del fabbricato — Lavori — Proposte.

Art. 620.

Il direttore è responsabile della buona conservazione del fabbricato, e procede ogni qualvolta lo stimi necessario, col concorso, ove occorra, di un funzionario tecnico del genio civile, alla visita dei locali interni ed esterni per gli opportuni accertamenti, provvedimenti e proposte.

Delle opere riconosciute indispensabili, sia per la manutenzione dell'edificio, sia per la migliore sistemazione dei locali e dei servizi, il direttore fa proposta di volta in volta al Ministero.

Divieto di mutare destinazione ai locali.

Art. 621.

Senza autorizzazione del Ministero non è lecito mutare la destinazione dei locali dello stabilimento carcerario quale è stabilita dall'uso e descritta nelle piante planimetriche. Il direttore è personalmente responsabile di ogni infrazione a tale disposizione.

Art. 622.

Consegne e manutenzione degli alloggi.

Le parti del fabbricato destinate ad alloggi per gli impiegati, sono consegnate a ciascuno di essi mediante verbale: ricadono quindi sugli utenti le spese di manutenzione locativa determinate dall'art. 1604 del Codice civile. Al rifacimento dei danni è sempre tenuto l'ultimo utente.

Terreni annessi allo stabilimento carcerario.

Art. 623.

I terreni di proprietà demaniale adiacenti o contigui al fabbricato si affittano, quando non possano utilizzarsi diversamente e se l'introdurvi persone estranee non nuoccia alla sicurezza, all'ordine, alla disciplina.

I giardini annessi agli alloggi del personale amministrativo, aggregato o di custodia, sono ceduti in uso ai rispettivi impiegati ed agenti, i quali provvedono a proprie spese e sempre che sia possibile con operai estranei allo stabilimento carcerario, alla coltivazione relativa.

Non è lecito al detto personale di commerciare direttamente o indirettamente i prodotti ricavati dai detti terreni.

Esecuzione dei lavori.

Competenza nell'esecuzione dei lavori.

Art. 624.

I lavori di ampliamento, riduzione e riparazione dei fabbricati adibiti ad uso di stabilimento carcerario si eseguiscono per appalto od in economia, secondo i casi, in base a regolari progetti d'arte compilati dagli uffici del genio civile e dagli ingegneri speciali, secondo il capoverso dell'art. 5 della legge 20 marzo 1865 sulle opere pubbliche.

Agli uffici stessi o agli speciali ingegneri, coadiuvati quando occorra, da assistenti, sono affidate la direzione tecnica e la sorveglianza delle opere.

Pei lavori di manutenzione cosidetta locativa, il cui ammontare non ecceda lire cinquanta ciascuno, dispongono le direzioni e si eseguiscono in economia con la mano d'opera dei detenuti, sempre quando ragioni disciplinari o di sicurezza non consiglino affidarli ad operai liberi.

Intervento del direttore nelle consegne e nei collaudi edilizi.

Art. 625.

Il direttore interviene, quale rappresentante dell'Amministrazione, alle consegne dei lavori da eseguirsi nel fabbricato, e riceve perciò in comunicazione dai competenti uffici le perizie, i disegni e i capitolati relativi, perchè possa esercitare sulla esecuzione dei lavori stessi una sorveglianza sussidiaria a quella del personale tecnico.

Interviene anche alla misura finale e al collaudo dei lavori ultimati.

In prova del suo intervento, il direttore firma i relativi verbali redatti dall'Ufficio del genio civile.

Occorrendogli di fare rilievi sull'andamento dei lavori deve riferirne al Ministero, al quale solo spetta giudicare della loro opportunità e dare le conseguenti istruzioni al direttore dei lavori.

Modificazioni ai progetti d'arte e alla esecuzione delle opere.

Art. 626.

Senza il preventivo consenso del Ministero, non è permesso nè all'ingegnere direttore del lavoro, nè agli assistenti, nè alla direzione dello stabilimento carcerario, introdurre modificazioni o varianti nei progetti o cambiamenti nell'esecuzione delle opere, ed eccedere la spesa prevista ed autorizzata.

Di ogni trasgressione sono tenuti responsabili personalmente coloro che abbiano ordinato le modificazioni e le varianti, e quelli che per ragione del loro ufficio, devono vigilare sulla esecuzione dei lavori.

Consegna delle opere negli stabilimenti appaltati.

Art. 627.

Negli stabilimenti dove l'impresa ha l'obbligo di provvedere in parte alla manutenzione del fabbricato, di ogni opera fatta a spesa erariale, deve essere data regolare consegna in aggiunta o modificazione dei verbali compilati in principio d'appalto.

Officine speciali per le opere murarie.

Art. 628.

Per la costruzione in economia di infissi e di altri manufatti, come per le riparazioni delle macchine, degli utensili e degli attrezzi da lavoro occorrenti in un cantiere, possono istituirsi speciali officine annesse al cantiere stesso. Per queste officine si tengono tutte le scritturazioni e si osservano tutte le norme prescritte per le officine attivate a conto dell'amministrazione, con la differenza che i manufatti in esse preparati si conteggiano a prezzo di costo.

Acquisti e provviste di materiali.

Art. 629.

Tenendo a guida le note presentate dall'ingegnere direttore dei lavori o dall'assistente, oppure le perizie stesse che vengono anticipatamente consegnate alle direzioni, queste con l'intervento dell'ingegnere od assistente predetti, o di altro tecnico, provvedono con le forme e nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento sulla contabilità generale dello Stato all'acquisto dei materiali da costruzione, per la esecuzione delle opere approvate, e alla provvi-

sta degli infissi di ogni specie che non possano costruirsi nelle officine proprie o di altri penitenziari.

Nel caso di acquisti dalle officine proprie o da quelle di altri stabilimenti penali, i passaggi avvengono a credito, nello stesso modo che per le provviste dell'azienda domestica, a meno che non vi sia, al termine dei lavori, o alla chiusura dell'esercizio, un avanzo di anticipazione, nel quale caso gli acquisti si possono fare a contanti fino alla concorrenza dell'avanzo stesso.

Tutti i materiali sono inscritti distintamente per ogni opera nel relativo registro inventario. - Mod. 48.

Rimanenza di materiale da costruzione.

Art. 630.

Le provviste di materiali e di manufatti devono essere regolate in modo che, ad opera finita, non abbiano a verificarsi avanzi e le contabilità possano quindi chiudersi senza difficoltà e rappresentino soltanto le spese effettivamente occorse per i lavori cui si riferiscono.

Tariffe di mano d'opera pei muratori.

Art. 631.

La gratificazione da corrispondersi ai detenuti addetti alle opere murarie è regolata da apposite tariffe approvate dal Ministero con le stesse norme che si seguono per le tariffe dei lavori interni delle officine.

Ingerenza dell'ingegnere o assistente tecnico.

Art. 632.

Quando ai lavori sia preposto un ingegnere o un assistente, ogni mattina gli è rimessa dal comandante o capoguardia una nota riassuntiva per mestieri dei detenuti addetti alle varie opere, affinchè sappia di quanti uomini dispone, e sia in grado di invigilare ed occorrendo di riferire al direttore il risultato delle sue osservazioni.

In mancanza di personale tecnico, l'elenco dei lavoranti si consegna all'impiegato designato dal direttore.

L'ingegnere o l'assistente tecnico predetto tiene e presenta ad ogni richiesta della Direzione il registro in cui segna tutte le operazioni giornalmente compiute.

Lavori da affidarsi ad operai estranei.

Art. 633.

Per i lavori del fabbricato da affidarsi ad operai estranei allo stabilimento carcerario, si stabiliscono cottimi parziali con persone idonee sotto l'osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 74 del regolamento approvato con R. decreto 25 maggio 1895, n. 350.

Quando non sia possibile fissare un cottimo fiduciario, i detti lavori si possono affidare direttamente ad operai, senza formalità.

Anticipazioni di fondi e rimborsi. Limite di spesa.

Art. 634.

Per la esecuzione dei lavori autorizzati e di quelli relativi alla manutenzione ordinaria, il Ministero su proposta anticipa alle direzioni i fondi occorrenti, e provvede quindi ai rimborsi in seguito alla presentazione dei conti delle spese effettuate.

Le direzioni non debbono disporre la esecuzione dei lavori, se non hanno ricevuto per ciascuno di essi la relativa anticipazione, salvo casi eccezionali o di urgenza, nei quali, pur cominciando il lavoro, devono nel tempo stesso sollecitare la dovuta anticipazione.

Tali spese possono essere giustificate anche mediante presentazione di conti parziali muniti di regolari liquidazioni fatte dall'ingegnere dirigente i lavori, quando sia stata già erogata una somma equivalente ai due terzi dell'anticipazione all'uopo data.

In questo caso ogni elenco viene corredato di una relazione sommaria sull'andamento e sul progresso dei lavori stessi.

Per sopperire alle spese della manutenzione ordinaria, l'anticipazione è fatta in principio di esercizio; i relativi conti si spediscono ogni trimestre direttamente al Ministero per la liquidazione ed il visto del proprio ufficio tecnico.

Le direzioni debbono porre la massima cura per non superare la somma anticipata.

Documentazione del fondo finale per le opere del fabbricato.

Art. 635.

Per avere il saldo delle spese si invia al Ministero il conto finale corredato della relazione e della liquidazione dell'ingegnere, giusta l'art. 82 del regolamento approvato con R. decreto 25 maggio 1895, n. 350, nonchè dei prospetti riepilogativi delle spese, e dimostrativi dei lavori eseguiti, delle perizie e dell'elenco dei materiali eventualmente rimasti, affinchè il Ministero possa utilizzarli secondo il bisogno.

Dei medesimi documenti si correda l'elenco delle spese, quando sia possibile produrre un'unica contabilità pei lavori eseguiti. — Mod. 18 e 25.

CAPO VI.

Amministrazione del fondo e degli oggetti particolari dei condannati.

Art. 636.

Il fondo e gli oggetti particolari dei condannati consistono:

a) nel fondo particolare e in quello ricavato da lavoro;

b) negli oggetti di qualsiasi natura di loro proprietà.

Il fondo particolare è costituito dal danaro che il condannato possedeva al suo ingresso nello stabilimento, dal ricavato della vendita di oggetti di sua proprietà e dal danaro che durante la detenzione gli può essere fatto pervenire dalla famiglia o da altre persone.

Il fondo lavoro è formato dalle gratificazioni che ogni condannato riceve in corrispettivo dell'opera sua, dalle regalie e dai premi che a lui vengono concessi come compenso straordinario del lavoro.

Queste due specie di peculio sono tenuti distinti nei conti correnti e nei libretti individuali. — Mod. 20 e 21.

Amministrazione del fondo.

Art. 637.

Alla regolare amministrazione delle somme costituenti il fondo dei condannati provvede il direttore, il quale vieta il passaggio di danaro da un condannato all'altro, salvo che si tratti di ascendenti e discendenti, coniugi e fratelli; proibisce qualsiasi spesa a credito, e procura che il conto corrente di ciascuno non sia mai passivo verso l'Amministrazione, tranne i casi di spesa per risarcimenti di danni, per carta da lettere e buste e per libretti di conto corrente, in cui potrà aver luogo il compenso col fondo futuro.

Nei casi di liberazione o di morte, i debiti lasciati dai liberati o dai defunti sono saldati dall'Amministrazione. Quando i condannati vengono trasferiti, l'eventuale loro debito è pagato dalla direzione di nuova destinazione, salvo a questa l'ulteriore rimborso sul fondo costituendo.

Dei debiti risultanti alla fine dell'esercizio o della gestione, il contabile tiene nota in una colonna del prospetto del movimento relativo al fondo dei condannati. — Mod. 24.

Valori che pervengono ai condannati.

Art. 638.

Il direttore riceve i valori che pervengono ai condannati per mezzo della loro corrispondenza epistolare, e li inscrive in apposito registro.

Questi valori sono da lui versati integralmente nella cassa ogni settimana ed anche prima quando raggiungano le 50 lire, ritirandone quietanza dal contabile, a cui spetta la riscossione dei vaglia postali e degli altri titoli di credito.

Le somme pervenute per vaglia postale o altri titoli, non si accreditano al conto corrente del condannato se non dopo la riscossione.

Quando il direttore non possa per l'importanza dello stabilimento o per altra ragione, attendere personalmente a tali registrazioni, ha facoltà di affidarle al vice direttore, o ad altro degli impiegati suoi dipendenti, sorvegliandone la regolarità. — Mod. 26.

Deposito alla Cassa depositi e prestiti.

Art. 639.

Il fondo dei condannati eccedente gli ordinari bisogni della cassa per il servizio relativo viene versato nella Cassa depositi e prestiti ed è amministrato dal Ministero dell'interno.

La gestione delle somme in deposito è affidata ad un funzionario della Direzione generale delle carceri, il quale ha l'obbligo di renderne il conto giudiziale alla Corte dei conti.

Eccedenze dei fondi — Deposito.

Art. 640.

Le eccedenze che si manifestano in ciascuna direzione sulle somme appartenenti ai condannati vengono inviate al Ministero a mezzo di vaglia del tesoro o postali, intestati al cassiere centrale della Cassa depositi e prestiti.

Il Ministero provvede a mezzo del funzionario incaricato, alla conversione di tali somme in depositi fruttiferi presso la predetta Cassa, ritirandone corrispondenti polizze intestate alla Direzione generale delle carceri e da conservarsi in atti.

Le somme depositate continuano però a rimanere in carico ai contabili dei rispettivi stabilimenti carcerari, ai quali vengono rilasciate analoghe dichiarazioni portanti la firma del direttore generale delle carceri e del funzionario suddetto, che tengono luogo di quietanza e si conservano nelle casse delle singole Direzioni come carte contabili.

Passaggi di fondi.

Art. 641.

Nei casi di trasferimenti di condannati da uno stabilimento carcerario all'altro, invece di eseguire il materiale passaggio delle somme costituenti i singoli crediti dei trasferiti, i rispettivi stabilimenti vi suppliscono inviando al Ministero per la opportuna girata, equivalenti dichiarazioni o quietanze di deposito.

Il Ministero provvede alle relative scritture di conto corrente, e restituisce le dichiarazioni stesse alle Direzioni da cui gli pervengono, le quali alla loro volta le trasmettono a quelle creditrici.

Reintegrazione del fondo.

Art. 642.

Allorchè il fondo rimasto disponibile nella cassa non è più sufficiente per gli ordinari bisogni del servizio, la Direzione interessata richiede al Ministero la conversione in contanti di una o più dichiarazioni di deposito.

Il Ministero dispone l'invio delle relative somme, trattenendo le dette dichiarazioni, che restano annullate.

Ricognizione e controllo del fondo

Art. 643.

Alla fine di ogni trimestre le Direzioni degli stabilimenti carcerari trasmettono al Ministero la situazione del fondo dei condannati, tanto esistente in cassa, quanto versato nella Cassa depositi e prestiti, con le eventuali proposte di versamento.

Alla fine del quarto trimestre si rimette invece il conto indicante la consistenza al 30 giugno, ed il movimento di entrata e di uscita verificatosi durante l'esercizio nelle variazioni di versamento dei fondi nella Cassa depositi e prestiti.

Conti correnti dei condannati.

Art. 644.

Oltre ai registri di conto corrente dei condannati e ai relativi libretti individuali, il contabile tiene in ordine i documenti giustificativi di entrata e di spesa del fondo ai medesimi appartenente.

Di ogni spesa fatta dai condannati per acquisti di libri, di sottabiti, di carta e buste da lettere, per posta, risarcimenti, sussidi alle famiglie od alle parti lese, multe, ammende ed altro il contabile esegue di volta in volta la inscrizione sul relativo elenco, e l'addebitamento sui registri e libretti suddetti.

L'elenco di tali spese figura fra le carte contabili, ed è liquidato mensilmente con l'emissione di un solo ordine di pagamento.

I libretti di conto corrente sono comunicati almeno ogni tre mesi ai condannati, i quali vi appongono la loro firma in segno di benestare. — Mod. 20, 21, 27.

Facoltà di erogazione.

Art. 645.

I condannati hanno facoltà di disporre del fondo di loro proprietà fino alla concorrenza della quota di fondo particolare e dell'eccedenza di quello prodotto dal lavoro salve le restrizioni disciplinari, per spese di sopravitto, di sottabiti, di libri e di altri oggetti permessi.

Essi possono con detto fondo, quando ne facciano espressa domanda, sussidiare la propria famiglia bisognosa, compensare la parte lesa, pagare l'importo totale o parziale delle multe e delle ammende gravanti su di loro in forza di sentenza, e sostenere altre diverse spese quando siano a ciò autorizzati dal funzionario dirigente.

Quota per la spesa del sopravitto.

Art. 646.

La quota di fondo che può essere erogata in sopravitto viene riportata in principio del mese sul giornale della spesa, affinchè i condannati possano disporne nei modi prescritti.

Quando per insufficienza di fondo tale quota sia minore del massimo di quella consentita dal regolamento, può essere aumentata in proporzione nel corso del mese, allorchè pervenga al condannato denaro dalla famiglia o da altre persone.

L'importo della spesa giornaliera di ciascun condannato è riportato sul giornale suddetto, in base alle risultanze del quale si effettuano alla fine di ogni mese l'emissione dell'ordine di pagamento e il conseguente addebitamento delle partite al conto corrente individuale.

Spese di mantenimento dei liberandi infermi.

Art. 647.

Per le spese occorrenti alla cura o al mantenimento del condannato liberando infermo, a cominciare dal termine legale della sua prigionia, è tenuto un conto speciale, che viene poi spedito alla prefettura della Provincia d'origine del medesimo, onde ne procuri il rimborso, colle norme stabilite per gli indigenti, sempre quando non possa effettuarsi a carico del fondo del condannato, o non sia fatto direttamente da lui o dalla famiglia.

La diaria da pagarsi per ogni giornata di cura è stabilita dal Ministero, quando il servizio procede in economia, e quando invece è appaltato, viene corrisposta all'impresa nella misura fissata dal contratto relativo.

Verificazione del peculio dei condannati.

Art. 648.

Almeno una volta nel corso dell'esercizio, il direttore procede, coll'assistenza del vice direttore, alla verificazione del movimento del fondo dei condannati in relazione alle scritture risultanti dai

registri e dai libretti del conto corrente, in base ai documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

Di tale operazione si compila un verbale, da trasmettersi al Ministero. — Mod. 8.

CAPO VII.

Amministrazione del fondo degli agenti di custodia

Amministrazione dei fondi di massa e mensa — Inservienti ammessi alla mensa.

Art. 649.

I fondi di massa e mensa degli agenti di custodia sono amministrati dalle Direzioni degli stabilimenti carcerari, secondo le norme stabilite dal regolamento speciale, approvato con R. decreto 24 marzo 1907, n. 150.

Al fondo mensa devono attribuirsi pure le quote che si trattengono sugli assegni degli inservienti e di altri del personale libero, ammessi alla mensa in comune nello stabilimento, in conformità di quanto è stabilito per gli agenti di custodia.

CAPO VIII.

Contabilità della Cassa.

Regole di contabilità — Esercizio finanziario.

Art. 650.

L'esercizio finanziario ha principio col 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.

Le operazioni finanziarie che si fanno dopo il 30 giugno, e che si riferiscono all'esercizio precedente, si inscrivono in conto dell'esercizio in corso, ma in sede distinta.

E' però obbligo delle Direzioni di procurare che non più tardi della fine del mese di luglio, sia eseguito il pagamento di tutte le spese e curata la esazione di tutti i crediti riferibili all'esercizio precedente.

Gratificazioni ai condannati per il lavoro.

Art. 651.

Le operazioni di cassa relative alla retribuzione del lavoro eseguito dai condannati nelle officine esercitate in economia, si limitano al solo importo della gratificazione loro assegnata.

Dalle aziende domestica, delle manifatture e del fabbricato non si effettua altro passaggio di somme fuorchè quello di dette gratificazioni da accreditarsi all'Amministrazione del fondo dei condannati stessi.

Gratificazioni per il lavoro pagato dai committenti.

Art. 652.

Non formano oggetto di spesa, nè figurano nei conti relativi, le gratificazioni dovute dagli appaltatori a solo titolo di compenso della mano d'opera ai condannati per il lavoro da questi eseguito a conto dei medesimi. L'importo di tali gratificazioni non si considera come provento, ma si preleva direttamente dalle somme all'uopo pagate dai privati assuntori predetti, facendole risultare in registri a guisa di dimostrazione, e si accreditano ogni mese al conto corrente dei condannati stessi, anche se non siano puntualmente corrisposte dai debitori.

Cassa della Direzione — Custodia del danaro.

Art. 653.

Le Direzioni delle case penali hanno ciascuna due casse; una pel movimento quotidiano e l'altra di riserva.

La prima è affidata esclusivamente al contabile che non può tenere a sua disposizione somma maggiore di tremila lire; ogni eccedenza è passata alla cassa di riserva. Quando è un computista che adempia l'ufficio di contabile, la detta somma è limitata a millecinquecento lire.

La seconda è chiusa con differenti congegni, a tre chiavi, le quali sono tenute dal direttore, dal vice direttore, o da chi ne fa le veci, e dal contabile.

In mancanza o durante l'assenza di qualcuno di tali impiegati le chiavi sono affidate agli altri addetti allo stabilimento, seguendo l'ordine di ruolo, e, in difetto di personale, agli impiegati della prefettura o della sottoprefettura del luogo, appositamente delegati dal proprio capo d'ufficio, ed ove manchino questi uffici, agli appartenenti al personale aggregato dello stabilimento.

Nella cassa di riserva oltre il numerario eccedente le somme suindicate, si conservano tutte le carte contabili, fatta eccezione di quella relativa alle minute spese per conto dei condannati, da liquidarsi ad ogni fine di mese e di gestione.

Esecuzione dei pagamenti.

Somme trovate eccedenti nelle verificazioni.

Art. 654.

Prima di eseguire un pagamento il contabile deve accertarsi, sotto la propria responsabilità, della esattezza dei computi, della regolarità del titolo che gli è esibito e della identità della persona che si presenta a riscuotere.

Egli non può ricevere nè ritenere nelle casse dell'Amministrazione somme o valori estranei alla sua gestione; epperò, quando in tempi di verificazioni vi si rinvengono somme maggiori di quelle risultanti dai registri, il fondo riconosciuto eccedente, salvo accurato riscontro delle scritturazioni per accertare che l'eccedenza non sia dovuta ad errore materiale, va a beneficio dell'erario ed è inscritto come provento casuale.

Le stesse norme si osservano per quel che riguarda le vendite a contanti, senza pregiudizio, nell'uno e nell'altro caso, dei provvedimenti disciplinari di cui il detto funzionario possa essere ritenuto passibile.

Anticipazioni e rimborsi.

Art. 655.

Il Ministero dispone le anticipazioni delle somme occorrenti, secondo l'importanza dei servizi, o quindi rimborsa alle Direzioni le spese che queste giustificano di aver pagato, in modo che gli ultimi conti dell'esercizio valgano a coprire la somma anticipata.

Le contabilità vengono parificate a norma degli articoli da 378 a 381 inclusivi del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Impiegati che ricevono le anticipazioni ed i rimborsi.

Art. 656.

Le somme di anticipazione e di rimborso vengono provviste con mandati spediti dal Ministero dell'interno sui capitoli del suo bilancio, intestati al contabile, e al direttore (negli stabilimenti in cui manchi il detto funzionario) e pagabili dalle tesorerie delle rispettive Provincie, secondo le norme vigenti.

Articoli di entrata e di spesa dei diversi rami di amministrazione.

Art. 657.

Nelle scritture relative alle operazioni di cassa, si osserva esattamente la ripartizione per articoli della entrata e della spesa stabilita coi bilanci preventivi.

Per l'amministrazione del fondo dei condannati, si osserva la sola distinzione in particolare e prodotto del lavoro unicamente nel registro di conto corrente e nei relativi libretti.

Ordini di riscossione e di pagamento.

Art. 658.

Le riscossioni e i pagamenti sono eseguiti dal contabile in seguito ad ordini scritti, a staccarsi tutti indistintamente da appositi registri a matrice, facendo uso per le prime negli stabilimenti di maggiore importanza di ordini comprendenti più riscossioni, ed in quelli in cui esse sono limitate, di ordini singoli per ciascuna esazione.

Quando i pagamenti devono essere fatti a Società civili e a Società o Ditte commerciali, devesi indicare nella intestazione dell'ordine relativo il nome della persona incaricata di rilasciare quietanza, unendo al primo ordine di pagamento copia dell'atto legale di delegazione; trattandosi di somma esigua si può fare a meno di quest'ultima formalità, purchè la persona che dà quietanza sia c

nosciuta. Per gli assegni dovuti al personale dei capi d'arte e degli inservienti, si emettono ordini di pagamento collettivi. — Mod. 5.

A quelli relativi alle gratificazioni concesse ai condannati per il lavoro, si allega il corrispondente stato riepilogativo. — Mod. 78.

Riscossioni di mandati e versamenti in cassa.

Art. 659.

È vietato ai contabili di riscuotere dalle tesorerie i mandati, prima che ne sia pervenuto alla Direzione l'avviso di ammissione a pagamento, che, dopo registrato sul protocollo colla indicazione della data di emissione e dell'ammontare, munito della dichiarazione di registrazione a controllo, del visto del direttore e del bollo di ufficio, viene presentato ai tesorieri.

I vaglia del tesoro, gli ordinativi prefettizi e gli altri titoli a favore dei contabili non possono essere riscossi senza il previo adempimento delle formalità di cui sopra.

L'ammontare delle riscossioni deve essere subito versato in cassa.

Mercedi pagate da committenti.

Art. 660.

Le mercedi pagate dagli appaltatori e dai committenti, al netto delle gratificazioni di cui all'art. 652, vengono versate ai proventi della amministrazione domestica e delle manifatture, secondo si riferiscono ai condannati addetti ai servizi domestici, od ai lavoranti nelle officine.

Accreditamento di gratificazioni.

Art. 661.

Alla fine d'ogni mese si accreditano ai condannati le gratificazioni addebitate e non pagate dagli appaltatori, dagli impresari o dai committenti, mentre le regalie od i premi non debbono accreditarsi prima che ne sia effettuato il versamento in cassa.

Capitoli di entrata e di spesa - Casa e manifatture.

Art. 662.

Per la contabilità domestica, delle manifatture e del fabbricato le scritture delle operazioni di cassa devono essere distinte con l'esatta intestazione dell'articolo del preventivo a cui queste si riferiscono e cioè:

ENTRATA.

Lettera del Capitolo del bilancio dell'entrata dello Stato	Numero degli articoli	NATURA DELLE ENTRATE
		Manifatture.
A	1	Vendita di manufatti e prodotti agricoli.
B	2	Prezzo di lavorazione corrisposto dai committenti che forniscono le materie prime, e quota erariale sulle mercedi pagate dagli appaltatori.
		Casa e manifatture.
C	3	Proventi diversi.
		a) Casa:
		Fondo particolare dei detenuti, non reclamato dagli eredi.
		Prezzo dei libretti e della carta da lettere - risarcimenti - utile della dispensa in economia - diarie di cura - quota erariale sulle mercedi pagate dagli appaltatori ai condannati addetti ai servizi domestici - proventi casuali.
		b) Manifatture:
		Risarcimenti casuali.

SPESA.

Numero dei Capitoli del bilancio Ministeriale	Numero degli articoli	NATURA DELLE SPESE
		Amministrazione della casa.
		Spese d'ufficio.
	1	Articoli da scrittoio, stampati, ecc.
	2	Gite del personale.
	3	Imballaggi, trasporti e spese diverse.
		Spese per il mantenimento.
	4	Vitto ai sani ed infermi (detenuti-personale).
	5	Mantenimento negli ospedali esterni, e vitto in contanti agli inservienti.
	6	Combustibile per la cucina, per la lavanderia, per il riscaldamento, ecc., olio e petrolio per la illuminazione.
	7	Gas illuminante, elettricità, tubi di vetro ed accessori per l'illuminazione.
	8	Medicinali e spese diverse per l'infermeria, escluso il vitto.
	9	Paglia e foglie di meliga, sapone, soda saponificata, cenere.
	10	Stoviglie, oggetti di vetro, pettini, scope, spazzole, cucchiai, ecc.
	11	Vino, cera ed altro per il culto.
	12	Mantenimento dei cavalli.
	13	Gratificazioni ai condannati addetti ai servizi domestici.
	14	Servizi appaltati.
		Spese per il casermaggio.
	15	Mobili e libri per la biblioteca.
	16	Riparazione dei mobili e legatura di libri.
	17	Effetti di vestiario, biancheria, lana, crine vegetale.
	18	Riparazioni ai suddetti.
	19	Libri ed altri oggetti per la scuola.
	20	Imballaggi.
		Spese per gli inservienti.
	21	Assegni agli inservienti.
		Amministrazione delle manifatture.
		Acquisto e manutenzione di macchine ed utensili.
	22	Macchine, attrezzi ed utensili diversi per l'esercizio delle manifatture, tanto ad economia, quanto per commissione.
	23	Riparazioni alle macchine, agli attrezzi ed utensili suddetti, compreso l'olio lubrificante.
		Provviste di materie prime ed accessorie.
	24	Materie prime ed accessorie per le lavorazioni ad economia, e spese con le quali si aumenta il valore delle materie stesse
	25	Materie accessorie per le lavorazioni a conto di committenti
		Gratificazioni e mercedi.
	26	Gratificazioni e mercedi ai detenuti lavoranti nelle officine condotte ad economia
	27	Id. condotte per conto di impresari o di committenti

Numero dei Capitoli del bilancio Ministeriale	Numero degli articoli	Natura delle spese
		Retribuzioni al personale ed agli operai liberi.
	28	Retribuzioni ai maestri d'arte, agli agronomi ed assistenti tecnici
	29	Compensi straordinari al detto personale
	30	Mercedi ad operai e persone estranee per servizi resi nell'interesse delle manifatture
		Spese diverse.
	31	Oggetti di scrittoio, carta, stampati, legatura di registri e minuti utensili di facile logorazione
	32	Posta, facchinaggi, trasporti, imballaggi, dazi, ecc.
	33	Illuminazione delle officine
	34	Mantenimento dei cavalli
	35	Spese diverse per conto committenti, posta, stampati, facchinaggi, imballaggi, trasporti, dazi, ecc.
		Indennità per gite fuori residenza.
	36	Gite del personale
		Amministrazione del fabbricato.
	37	Spese di ordinaria manutenzione

Acquisto di macchine per il fabbricato.

Art. 663.

Le spese per provviste di macchine, attrezzi ed utensili pel fabbricato, si tengono distinte dalle altre, riferendone però l'imputazione allo stesso articolo del bilancio.

Capitoli di entrata e di spesa. Fondo dei condannati.

Art. 664.

Per la contabilità del fondo dei condannati, l'iscrizione delle entrate deve eseguirsi distinta secondo la loro provenienza, cioè:

1° danaro che i condannati portano al loro ingresso nello stabilimento e quello ricavato dalla vendita degli oggetti di loro spettanza non convenientemente conservabili, non che quanto è loro trasmesso dai parenti o da altri;

2° gratificazione loro assegnata sul prezzo di mano d'opera dei lavori eseguiti e dei servizi prestati, regalie e premi per lavoro.

Le spese, le quali, eccezione fatta per quello del sopravitto, non debbono gravare sul fondo di lavoro se non in difetto del fondo particolare, si suddividono nei seguenti capitoli:

1° prezzo dei libretti di conto corrente, spese diverse, di posta, di carta da scrivere e simili;

2° spese per sopravitto;

3° prelevamenti, cioè le somme che vengano autorizzate a pagarsi sull'istanza loro ai congiunti in istato di bisogno, od alla famiglia della parte offesa, e per provvista di sottabiti e di libri, nei casi preveduti dal regolamento;

4° fondo particolare dei condannati defunti pagato ai loro eredi, o non reclamato in tempo utile, e perciò passato all'Erario;

5° fondo dei condannati che evadono; fondo di lavoro dei defunti; somme sequestrate, passati gli uni e le altre alle Società di patronato;

6° risarcimenti, ovvero spesa di rappezzamento o rinnovamento d oggetti resi inservibili prima della scadenza della durata prescritta, e per guasti o danni cagionati, tanto all'Amministrazione, quanto agli impresari, quanto ai committenti;

7° importo delle multe ed ammende che il condannato deve pagare in forza di sentenza all'autorità giudiziaria;

8° spese di sepoltura;

9° importo del vestiario da liberando, nei casi determinati da regolamento, e saldo conto.

A termini di gestione e di esercizio, le spese vengono riepilogate per capitolo in fine dell'elenco relativo.

Rendiconto delle entrate accertate.

Art. 665.

Alla fine di ogni trimestre il contabile redige, per ciascuno dei due rami di amministrazione, domestica ed industriale, e per i singoli capitoli dei proventi, il rendiconto delle entrate accertate, con la indicazione delle riscossioni e dei versamenti eseguiti nel trimestre precedente e delle somme rimaste ad esigere, e lo consegna al vice direttore insieme con l'elenco delle riscossioni, per modo che possa essere rimesso unitamente all'elenco dei crediti alla Direzione generale delle carceri e dei riformatori entro i primi quindici giorni successivi alla scadenza del detto periodo.

Un rendiconto mensile delle entrate accertate è inviato direttamente, entro i primi cinque giorni di ogni mese, alla Ragioneria centrale del Ministero dell'interno. — Modelli 17, 93, 23.

Versamento dei proventi.

Art. 666.

È vietato valersi dei fondi riscossi a titolo di proventi pel pagamento di spese.

I contabili, ai sensi dell'art. 571, hanno l'obbligo di versare integralmente alle tesorerie tutte indistintamente le somme riscosse a tale titolo.

Quelli residenti in capoluogo di Provincia, effettuano il versamento personalmente alla fine di ogni mese: tutti gli altri invece devono compierlo alla fine di ogni trimestre, mediante vaglia postali o mandati emessi a loro favore, i quali vengono estinti con i fondi delle loro riscossioni.

Se le riscossioni fatte siano d'importanza eccezionale, i versamenti si eseguiscono anche prima degli indicati termini.

Quietanze.

Art. 667.

Il contabile rilascia quietanza di ogni somma che riceve in seguito a corrispondente ordine di riscossione.

La ricevuta viene rilasciata nei casi in cui egli effettui materialmente le riscossioni, anche se non gli è richiesta o viene rifiutata dall'interessato, nei quali casi ne fa cenno nella bolletta figlia, apponendovi l'annotazione «rifiutata» e senza firmarla nè staccarla dal registro, la sottopone alla firma del vice direttore. — Mod. 14.

Viene pure rilasciata quietanza per le partite di giro dall'uno all'altro ramo di amministrazione.

Verificazioni della Cassa.

Art. 668.

Non meno di una volta ogni tre mesi, e sempre quando lo creda opportuno, il direttore procede improvvisamente allo accertamento della contabilità di danaro e alla verificazione del contante e degli effetti esistenti nella Cassa mediante riscontri tra il libro di Cassa e quello delle vendite tenuti dal contabile, e il registro di controllo affidato al vice direttore, nonchè sulla presentazione dei documenti di scarico e delle carte contabili.

La verificazione della cassa è d'obbligo alla fine di ciascun esercizio ed ogni volta che il contabile sia trasferito o si assenti per qualsivoglia causa dall'ufficio e lasci la consegna ad altro impiegato, e ad ogni cambiamento del direttore o del vice direttore.

Siffatta operazione a cui assistono il vice direttore e un altro degli impiegati della Direzione, è comprovata mediante verbale compilato in tre originali, di cui due sono rimessi al Ministero, e uno resta negli atti di ufficio. Quando trattasi di surrogazione del

contabile, il numero degli originali è di sei, dovendosene, oltre quelli precedenti, consegnare uno per ciascuno ai contabili interessati, ed allegare l'altro al conto giudiziale dei proventi.

Nelle consegne fra contabili deve sempre procedersi all'accertamento degli oggetti di valore esistenti nella cassa ed al loro riconoscimento da parte degli interessati. — Mod. 10.

Conti delle spese pagate dalla Direzione.

Art. 669.

Nei primi cinque giorni di ogni mese e semprequando sia esaurita per due terzi la somma anticipata, le Direzioni inviano al Ministero i conti relativi alle spese sostenute tanto per l'Amministrazione domestica che per l'industriale, e separatamente per l'una e per l'altra.

Gli elenchi relativi vengono prodotti in unico esemplare, nel quale tutte le spese sono ripartite secondo gli articoli dello stato di previsione, con la distinta particolareggiata delle partite, con l'annotazione del numero d'ordine della data d'iscrizione sul prospetto di variazione delle materie e dei generi da riportarsi in inventario; questi elenchi sono corredati del rendiconto mod. 39 prescritto dall'art. 376 del regolamento sulla contabilità generale dello Stato, nel quale in terza pagina sono indicati per numero di ordine tutti i documenti giustificativi coll'ammontare relativo.

Per gli altri servizi pei quali sono stato pure concesse anticipazioni, e per le forniture eseguite in dipendenza di contratto e che devono pagarsi dal Ministero con mandati diretti, l'elenco delle spese viene redatto ogni volta che occorra la relativa liquidazione.

Le Direzioni tengono il prospetto riepilogativo delle spese, distinguendo i pagamenti da esse eseguiti, da quelli richiesti al Ministero, e ne inviano copia all'Amministrazione centrale a corredo delle spese pagate a saldo di ciascun esercizio. — Mod. 18, 19.

Provviste a credito.

Art. 670.

Per tutte le provviste a credito del materiale pel servizio domestico fatto dalle lavorazioni locali e da quelle di altri stabilimenti o riformatori, il Ministero provvede al pagamento diretto con mandati commutabili in quietanze di proventi carcerari, sulla produzione di contabilità da inviarsi entro il 5 luglio di ogni anno dagli stabilimenti creditori, corredate delle dichiarazioni di ricevuta e di iscrizione in inventario rilasciate dalle Direzioni debitrici, semprechè le somme relative a ciascun articolo del bilancio eccedano lire cento, dovendo le somme minori pagarsi dalla cassa delle Direzioni.

Le provviste a credito inferiori al limite suindicato per i lavori di ordinaria manutenzione del fabbricato, si giustificano coll'invio delle contabilità periodiche; e per gli altri autorizzati in base a perizie speciali, con la presentazione delle contabilità parziali e finali.

Qualora alla chiusura dell'esercizio rimanga disponibile una parte della somma anticipata per l'ordinaria manutenzione, le spese a credito vengono in tutto o in parte conteggiate a contanti sino al limite del fondo disponibile, a norma dell'art. 629.

Le provviste fatte dalle lavorazioni locali e da quelle di altri stabilimenti per il servizio delle manifatture, sono considerate e contabilizzate come cessioni gratuite.

Titoli da unire a corredo degli elenchi delle spese.

Art. 671.

Gli elenchi delle spese sono corredati dei titoli e documenti giustificativi di ogni singola partita, distintamente per ciascun articolo, sui quali ultimi viene riportato il numero progressivo d'iscrizione delle spese stesso nell'elenco.

Gli ordini di pagamento che si riferiscono a commestibili, combustibili ed altri generi di ordinario consumo, nonchè agli oggetti da inscriversi negli inventari o sul registro di quelli esclusi dall'inventario, recano una dichiarazione del contabile comprovante il ricevimento, con la indicazione del numero e della data d'iscrizione sui registri.

Insufficienza di fondi nei preventivi - Storni.

Art. 672.

Nella prima decade di marzo le Direzioni inviano al Ministero tre distinti prospetti delle spese fatte e da farsi per ciascuno degli articoli del bilancio relativi ai servizi domestico, industriale e del fabbricato (manutenzione ordinaria).

Detti elenchi debbono recare anche la indicazione delle somme stanziate in ciascun articolo, e le ragioni dell'eccedenza o dell'economia che si presume possa verificarsi nell'intiero esercizio.

In base a tali elenchi, il Ministero dispone la concessione delle somme richieste, utilizzando per altre Direzioni le economie presunte.

Capo IX.

Contabilità del materiale.

Suddivisione della contabilità del materiale.

Art. 673.

La contabilità del materiale si suddivide nelle seguenti categorie:

a) mobili, arredi e suppellettili diverse; effetti di vestiario, di biancheria e da letto ad uso del personale di custodia, degli inservienti e dei condannati; macchine, attrezzi ed utensili di proprietà dello Stato, occorrenti all'esercizio delle manifatture e per il fabbricato;

b) materie prime ed accessorie di proprietà dello Stato;

c) manufatti di proprietà dello Stato;

d) materie prime ed accessorie di proprietà dei committenti;

e) manufatti di proprietà dei committenti;

f) materiale da costruzione per il fabbricato;

g) commestibili, combustibili ed altri generi di ordinario consumo;

h) materie prime per l'agricoltura e prodotti agricoli.

Richieste - Provviste - Introduzioni e collaudi di generi oggetti e materie.

Art. 674.

Le provviste delle forniture di materie e generi per i vari servizi fatte per contratto sono collaudate dal direttore col concorso del vice direttore e dei capi d'arte, che procedono ai necessari accertamenti in rapporto alle condizioni contrattuali ed in confronto ai campioni normali.

Le dichiarazioni di collaudo sono redatte in carta da bollo.

Tali dichiarazioni non sono necessarie per gli acquisti in economia.

I generi la cui provvista è appaltata a lotti parziali, sono dal contabile inscritti nell'elenco delle somministrazioni da intestarsi a ciascun fornitore, e nel quale il contabile stesso appone la firma, che per i fornitori vale di ricevuta fino al giorno del pagamento e che viene poi unito alle relative fatture. — Mod. 69.

Prospetti di variazione agli inventari ed ordini di carico e scarico.

Art. 675.

Tutti i mobili, arredi, suppellettili; gli oggetti di vestiario e biancheria: le macchine, gli attrezzi e gli utensili per le lavorazioni e per le industrie agricole, non che le macchine, gli attrezzi e i materiali da costruzione pel fabbricato; le materie da lavoro; i manufatti e i prodotti agricoli; ed infine i generi commestibili e combustibili, all'atto della loro introduzione nello stabilimento o dello

scarico dagli inventari, vengono di volta in volta inscritti in speciali prospetti di variazione, che firmati dal direttore, dal vice-direttore o dal contabile, costituiscono anche ad ogni effetto legale gli ordini di carico e scarico richiesti dall'art. 30 del regolamento di contabilità generale dello Stato. — Mod. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 70.

Accordo fra la contabilità delle materie e del denaro.

Art. 676.

Le contabilità delle materie sono ordinate e condotte in maniera da dimostrare il perfetto loro accordo con la contabilità del danaro.

Ripresa in carico delle materie in corso di lavorazione.

Art. 677.

Le materie che a fine di esercizio o di gestione risultino in corso di lavorazione, sono riprese in carico dal contabile prima della chiusura del relativo inventario; quelle già impiegate in manufatti non finiti, si scaricano immediatamente nel nuovo esercizio o nella nuova gestione, e le altre che si riconoscono eccedenti ai bisogni dei lavori in corso, vengono lasciate in carico all'inventario e ritirate nel magazzino.

Passaggi di materiali.

Art. 678.

Il passaggio a titolo gratuito da uno stabilimento all'altro dei mobili, del vestiario, compreso quello indossato dai detenuti trasferiti, delle masserizie, delle macchine e degli attrezzi per le manifatture o pel fabbricato, delle materie da lavoro e dei manufatti, si fa per mezzo di operazioni di scarico e di carico reciproche nelle scritture degli stabilimenti interessati.

La Direzione cedente rimette speciali elenchi in duplice esemplare, di cui uno viene restituito dalla Direzione ricevente, munito di dichiarazione di ricevuta, da servire di giustificazione alla cedente nei conti relativi. — Mod. 39.

Materiale da porsi fuori uso e relative operazioni di carico e scarico.

Art. 679.

Il passaggio dei mobili, del vestiario, del casermaggio, delle macchine, degli utensili, degli attrezzi, del bestiame morto e dei prodotti agricoli deperiti, alla categoria degli oggetti fuori d'uso, è disposto in seguito a decreto Ministeriale, che la Direzione provoca verso la fine di ciascun esercizio o di ciascuna gestione, trasmettendo al Ministero verbali separati per ogni inventario.

Gli elenchi per la compilazione di questi verbali si desumono dal registro analogo, in cui con l'intervento del direttore, del vicedirettore e del contabile, vengono annotati tutti gli oggetti riconosciuti non più servibili, e dai verbali del Consiglio di amministrazione di cui all'articolo 615.

Gli oggetti scaricati sono poi ripresi in carico per il prezzo di stima, e sotto la denominazione di oggetti fuori d'uso per ogni inventario, e quindi si scaricano nuovamente, o per impiegarli nelle riparazioni di altri effetti o per venderli, quando non siano in nessun altro modo utilizzabili.

Le somme ricavate dalla vendita sono versate in tesoreria, in conto proventi eventuali del tesoro. — Modelli 62 e 63.

Uscita dei manufatti e di altri oggetti dallo stabilimento.

Art. 680.

Nessun manufatto costruito nelle officine dello stabilimento, nè qualunque altro oggetto di proprietà erariale e neppure i lavori eseguiti per gli appaltatori e committenti, possono essere asportati senza un permesso scritto del contabile, consegnatario responsabile di tutto il materiale.

Per questi permessi detto funzionario tiene un registro a madre e figlia; le relative bollette vengono consegnate al portinaio, il quale le rimette poi al vicedirettore per il necessario controllo. — Mod. 52.

Oggetti esclusi dagli inventari.

Art. 681.

Tutti gli oggetti e i generi che non possono per la loro natura essere inscritti negli inventari, come quelli soggetti a facile deperimento, rottura o dispersione, e che vengono fiduciosamente affidati alla custodia del contabile, per la distribuzione secondo il bisogno, sono da questo inscritti su speciale registro. — Mod. 49.

Verificazione della contabilità del materiale.

Art. 682

Ogni qualvolta lo reputi conveniente, il direttore procede, con l'assistenza del vicedirettore, a verificazioni parziali o generali, ei sempre, a fine di ciascuna gestione e di esercizio, a verificazioni generali della contabilità delle materie ed alla effettiva ricognizione dei mobili, degli oggetti di vestiario, delle macchine, degli utensili, delle materie da lavoro in essere così nei magazzini, come in corso di trasformazione nelle officine e presso i capi d'arte, dei materiali da costruzione e simili, in servizio delle varie amministrazioni, e di spettanza dei condannati, compilandone un verbale che trasmette al Ministero.

Nei casi di cambiamento del contabile, il verbale di ricognizione del materiale è compilato a piè del conto giudiziale, dall'impiegato cessante, che viene firmato per accettazione anche dal subentrante, il quale firma inoltre tutti gli inventari relativi. — Mod. 36.

Estimo annuale del materiale mobile.

Art. 683

Nella verificazione alla fine di ogni esercizio, gl'impiegati indicati nell'articolo precedente, procedono all'estimo di tutti i mobili, attrezzi, biancheria, vestiari, macchine ed utensili per constatarne la condizione di servibilità in rapporto ai relativi prezzi di stima da stabilire e da inscrivere negli inventari.

Le quote di deperimento attribuite al valore del materiale mobile, sono giustificate con apposito verbale dopo la chiusura degli inventari stessi.

Giornale delle vendite e registrazione dei crediti.

Art. 684

Il contabile segna giorno per giorno in apposito registro le vendite dei manufatti e dei prodotti agricoli, non che tutti gli altri proventi e i manufatti ceduti gratuitamente e passati da una officina all'altra come materie da lavoro.

Detto registro è dallo stesso contabile sottoposto tutti i giorni alla firma del vicedirettore, il quale per le vendite a credito provveda alle necessarie iscrizioni nel libro dei conti correnti.

Le somme riscosse per le vendite sono giornalmente o a brevi periodi, secondo i casi, versate nella cassa ed inscritte nel libro relativo in unica partita. — Mod. 51 e 12.

CAPO X.

Contabilità delle industrie agricole.

Scritture contabili.

Art. 685.

Per le aziende agricole e per i terreni annessi agli stabilimenti carcerari coltivati per conto dell'Amministrazione, le scritture contabili si uniformano alle regole stabilite per il servizio dell'Amministrazione delle manifatture, ed è obbligatoria la regolare tenuta di tutti i registri speciali annessi al presente regolamento.

Libri ausiliari.

Art. 686.

Rimane in facoltà della Direzione di proporre al Ministero l'uso

di libri ausiliari che possano essere richiesti dalla natura e dalla speciale importanza di qualche ramo di industria.

CAPO XI.

Contabilità delle carceri giudiziarie.

Servizio della Cassa - Gestione del contabile
Conto giudiziale dei fondi degli agenti di custodia.

Art. 687.

Nelle carceri giudiziarie la gestione del denaro e del materiale per il servizio dello stabilimento compete al direttore, il quale ne è responsabile anche quando ne abbia delegato o affidato, in tutto o in parte, il maneggio ad un impiegato o ad un agente alla sua dipendenza.

Se alla Direzione del carcere è addetto un contabile, a lui spetta tale attribuzione con le relative responsabilità.

A fine di esercizio o di gestione deve rendere il conto giudiziale dei fondi degli agenti di custodia.

Quando le carceri giudiziarie sono amministrate dalla Direzione di una casa penale, la gestione suddetta è tenuta dal contabile della Direzione stessa.

Contabilità della cassa.

Art. 688.

In ogni carcere giudiziario sono tenute le seguenti scritture per l'amministrazione dei fondi affidati alla Direzione:

a) registro degli ordini di riscossione;

b) registro degli ordini di pagamento;

c) registro delle quietanze e quello del denaro depositato per conto dei detenuti;

d) registro della cassa;

e) registro di controllo;

f) registro del movimento dei fondi e della cassa di riserva;

g) registro delle camere a pagamento;

h) registro delle somme ritenute sulla mano d'opera dei giudicabili;

i) registro e libretti dei conti correnti dei detenuti. Nelle carceri mandamentali si possono omettere le scritture indicate alle lettere *a*), *b*), *c*), *f*), *g*). — Mod. 4 e 4-*bis*, 5, 14, 94, 95, 13-*bis*, 96, 97, 98, 20, 21, 9.

Riscossione per le somme depositate pei detenuti.

Art. 689.

Il danaro che viene depositato per i detenuti è ricevuto dall'agente portinaio che ne rilascia quietanza staccata da un apposito bollettario e ne fa il versamento all'autorità dirigente o al contabile, oppure al comandante o capoguardia, di regola alla fine di ogni giorno od altrimenti a brevi periodi, secondo l'importanza del carcere, ma sempre quando la somma incassata raggiunga le 50 lire. Il funzionario rilascia ricevuta nel bollettario medesimo delle somme ritirate per ciascun versamento.

Del ricevimento del danaro e della tenuta del bollettario può anche essere incaricato il comandante o capo guardia, o un'altro agente di custodia a scelta della Direzione. — Mod. 94.

Custodia delle somme - Cassa e registro relativo
Chiavi della cassa - Documenti.

Art. 690.

Quando alla Direzione del carcere è addetto un contabile, si osservano per la custodia del danaro, le disposizioni dell'art. 653. Dove manca il contabile, le somme amministrate dalla Direzione sono custodite in una cassa forte con due chiavi a differenti congegni, una delle quali è tenuta dall'autorità dirigente e l'altra dall'impiegato che gli succede immediatamente in grado.

In mancanza di altri impiegati, si provvede in conformità dello stesso art 653; è fatto però obbligo di investire le somme in deposito alla Cassa postale di risparmio.

Tutte le somme introitate e pagate sono inscritte nel registro della cassa, e le inscrizioni hanno esatto riscontro e sviluppo corrispondente su gli altri registri

Gestione dei fondi dei detenuti
Registri e libretti di conto corrente.

Art. 691.

Per l'amministrazione dei danari appartenenti ai detenuti, vengono aperti conti correnti le cui scritture si riportano in appositi libretti rilasciati a ciascun interessato.

Il conto corrente non si apre per i detenuti che non posseggono somma alcuna.

Il libretto non è obbligatorio, per tutti, e può risparmiarsi, a giudizio dell'autorità dirigente, per quelli che abbiano peculio minore di una lira, come per i detenuti la cui permanenza nel carcere sia presumibilmente breve, e specialmente pei transitanti e per quelli a disposizione della questura.

I registri e i libretti devono essere tenuti al corrente giorno per giorno, e contenere regolarmente tutti gli introiti ed esiti, meno la spesa del sopravitto, la quale può addebitarsi mensilmente. Il conto relativo viene sempre chiuso, non appena un detenuto per qualsiasi causa cessi di appartenere al carcere.

L'autorità dirigente può incaricare, sotto la propria responsabilità, un impiegato alla sua dipendenza, della parziale o totale gestione dei fondi dei detenuti.

Quando la gestione del danaro è affidata al contabile, questi tiene tutti i registri e i libretti: ed in tal caso la sorveglianza sulle scritture è esercitata dal vice direttore, che annota in un registro di controllo le riscossioni e le spese. — Mod. 20 e 21.

Registro delle somme in deposito per gli inquisiti.

Art. 692.

Le somme ritenute, giusta l'art. 285, primo e secondo capoverso, sulla mano d'opera degli inquisiti ammessi a lavorare, si inscrivono nello speciale registro, che deve chiudersi semestralmente, passando ai proventi la quota di coloro la cui condanna divenne definitiva nel semestre anteriore, e facendo il riporto delle rimanenze. Il pagamento delle quote rimesse ai detenuti prosciolti deve essere giustificato da quietanze, che vengono unite al prospetto statistico dei lavoranti indicato nell'art. 700.

Per gli inquisiti stati ammessi a libertà provvisoria e quindi assoluti, il pagamento delle quote loro spettanti non deve effettuarsi se non in seguito a presentazione di certificato della cancelleria della Corte o del tribunale o della pretura che pronunciò l'assolutoria.

Le quote non reclamate entro sei mesi, si passano ai proventi, salvo a corrisponderle agli aventi diritto, nei termini stabiliti dal Codice civile. — Mod. 97.

Camere a pagamento.

Art. 693.

Le concessioni di camere a pagamento fatte dall'autorità dirigente, si notano nel registro relativo di mano in mano che avvengono, tenendo vincolato mese per mese il fondo del detenuto in corrispondenza alla quota dovuta e da liquidarsi per tale periodo di tempo; si provvede anche alla liquidazione, appena il detenuto cessa di godere della concessione.

Documenti di entrata e uscita.

Art. 694.

Tutti i documenti relativi ad introiti ed esiti devono essere accuratamente conservati e classificati per ordine cronologico, con un numero corrispondente a quello d'iscrizione nel libro di cassa.

Verificazioni della cassa.

Art. 695.

Almeno ogni tre mesi, e sempre alla fine di ciascun esercizio finanziario, o quando siavi mutamento dell'autorità dirigente o dell'impiegato che ha la gestione contabile, si procede all'accertamento dei fondi esistenti nella cassa, in confronto alle risultanze dei registri: una copia del relativo verbale, constatante l'eseguita operazione è trasmessa al Ministero. Negli ultimi due casi si compila il prospetto della rimanenza dei fondi dei detenuti, il cui risultato finale deve concordare con quello del libro di cassa e dei registri e libretti di conto corrente.

Ove il servizio di cassa delle carceri sia affidato al contabile di una casa penale, queste verificazioni devono farsi ogni qualvolta si proceda alla ricognizione dei fondi dello stabilimento principale. — Mod. 99 e 100.

Stato dei lavori dei detenuti.

Art. 696.

Alla fine di ciascun mese, i lavori compiuti dai detenuti si riepilogano nello stato delle mercedi e si fa il relativo accreditamento ai loro conti correnti, riportandone l'importo nel libro di cassa, appena ne avvenga il pagamento da parte dei committenti. — Mod. 101.

Proventi — Suddivisione in categorie.

Art. 697.

I proventi delle carceri giudiziarie sono costituiti dalle seguenti categorie:

a) prodotto del lavoro dei detenuti;

b) concorso dei Comuni per le carceri mandamentali;

c) proventi diversi (camere a pagamento — ritenute agli agenti di custodia per risarcimenti e per giornate di cura — risarcimenti addebitati ai detenuti — rimborso delle spese di mantenimento dei detenuti militari ed esteri — prezzo dei libretti di conto corrente degli agenti di custodia e dei detenuti, della carta da lettere somministrata a questi ultimi e proventi casuali).

Le somme che si ricavano dalla vendita di oggetti posti fuori uso, non costituiscono proventi per le carceri, e devono versarsi in tesoreria a titolo di entrate eventuali del tesoro.

Riscossione e versamento generale dei proventi.

Art. 698.

L'incarico della riscossione dei proventi delle carceri giudiziarie del Regno è dato al contabile delle carceri di Roma: la sorveglianza ed il controllo delle relative scritture vengono affidati al vice direttore delle carceri stesse.

Il Ministero invita con lettera speciale il contabile suddetto, per mezzo della Direzione, a darsi carico delle riscossioni effettuate per tutto il Regno, ed egli ne prende nota sul libro di cassa, rilasciando la relativa quietanza.

Il versamento in tesoreria delle somme riscosse viene eseguito alla fine di ogni mese dal detto contabile il quale compila un prospetto mensile riassuntivo delle somme riscosse e di quelle versate, e per mezzo della Direzione da cui dipende, ne rimette un esemplare alla ragioneria centrale del Ministero, ed un'altro alla Direzione generale delle carceri e riformatori. — Mod. 104, 104-*bis* 104-*ter*, 105.

Versamento dei proventi — Rendiconto.

Art. 699.

Il versamento dei proventi deve essere fatto integralmente e in modo che alla fine del semestre vi sia pareggio fra le somme riscosse e quelle versate.

Le Autorità dirigenti e i contabili delle carceri posti in capoluoghi di provincia, versano i proventi nella rispettiva sezione di tesoreria, ritirandone quietanza a favore del contabile delle carceri di Roma. Negli altri luoghi i funzionari suddetti effettuano il versamento mediante vaglia postali emessi in testa al detto contabile deducendone la tassa dall'ammontare della riscossione.

Il rendiconto dei proventi, munito dei prescritti titoli giustificativi, è trasmesso dalle singole Direzioni al Ministero entro cinque giorni successivi alla scadenza di ogni semestre.

Le quietanze di tesoreria e i vaglia postali si allegano al rendiconto, ed è fatto assoluto divieto di spedirli direttamente al contabile dei proventi. — Mod. 102.

Documenti a corredo della contabilità dei proventi.

Art. 700.

A corredo del rendiconto dei proventi si uniscono i seguenti documenti:

1° statistica semestrale dei lavoranti, corredata dalle quietanze delle quote pagate ai giudicabili prosciolti;

2° estratto del registro delle concessioni di camere a pagamento;

3° prospetto dei risarcimenti addebitati agli agenti per guasti al materiale, ecc.;

4° prospetto dei risarcimenti addebitati ai detenuti per lo stesso motivo;

5° stato nominativo dei detenuti stranieri, con la indicazione delle giornate di presenza in carcere e delle quote per essi pagate dai Consolati esteri;

6° stato nominativo dei detenuti militari, con la indicazione delle giornate di presenza e delle quote pagate dalle Autorità competenti;

7° prospetto dimostrativo delle riscossioni fatte per vendita di libretti di conto corrente agli agenti di custodia ed ai detenuti e della carta da lettere fornita a questi ultimi, sempre quando la spesa per la provvista degli stampati sia sostenuta dall'Amministrazione;

8° elenco descrittivo dei proventi casuali diversi. — Mod. 103.

Conto giudiziale dei proventi.

Art. 701.

Alla fine di ogni esercizio finanziario, o quando nel corso di esso abbia termine la propria gestione, l'impiegato di cui all'articolo 698 compila il conto giudiziale dei proventi delle carceri giudiziarie, da rimettersi al Ministero munito degli ordini di carico e delle quietanze di tesoreria che comprovino i versamenti eseguiti.

Il conto giudiziale comprende la dimostrazione del movimento del fondo dei detenuti, ed è corredato dei prospetti relativi al fondo medesimo, che vengono all'uopo comunicati dal Ministero.

Il detto conto è inviato alla Corte dei conti insieme ad un prospetto riassuntivo dei residui rimasti a riscuotere alla fine della gestione o dell'esercizio, ripartiti secondo le categorie di entrata. Mod. 106.

Sorveglianza sulle scritture dei proventi.

Art. 702.

Quando il servizio dei proventi delle carceri giudiziarie venga disimpegnato dal contabile di uno stabilimento di pena, la sorveglianza delle scritture relative e l'azione di controllo in genere spetta al vicedirettore dello stabilimento stesso.

§ 2. — Servizio del materiale e delle lavorazioni.

Materiale mobile.

Art. 703.

Il materiale mobile, il vestiario, la biancheria e gli altri oggetti in consegna all'autorità dirigente, nelle carceri in cui il servizio sia condotto in economia, devono tenersi in evidenza sullo stesso

registro inventario prescritto per gli stabilimenti penali, avendo cura di distinguere i mobili dagli altri oggetti.

Alla fine di ogni esercizio finanziario, e sempre quando il servizio venga appaltato in conformità dell'art. 712, deve compilarsi l'inventario del materiale da trasmettersi al Ministero. - Mod. 43.

Contabilità delle manifatture nelle carceri giudiziarie.

Art. 704.

Riguardo ai lavori attivati nelle carceri giudiziarie, si applicano le norme stabilite nel regolamento per quelli eseguiti negli stabilimenti penali, in quanto dal Ministero si riconosca ciò essere richiesto dall'importanza dei lavori stessi, o secondo che questi siano condotti per conto del Governo o di committenti.

§ 3. — Servizio del mantenimento.

Modi di provvedere al mantenimento dei detenuti.

Art. 705.

Al servizio del mantenimento dei detenuti, ed alla somministrazione di quel che occorre ai vari bisogni delle carceri giudiziarie, può provvedersi per appalto ovvero ad economia, secondo le circostanze e le località, osservando quanto dispone il regolamento sulla contabilità generale dello Stato.

Può anche provvedersi al servizio mediante contratti a licitazione o trattativa privata, o per acquisti diretti o per convenzioni o accordi scritti o verbali a diaria fissa per razione o per servizio, ma in qualunque caso, gli atti o gli accordi devono essere preventivamente approvati dal Ministero.

Quando il servizio procede per convenzioni o accordi, devono sempre osservarsi le norme del capitolato d'appalto in vigore.

Anticipazione di fondi - Norme di procedura.

Art. 706.

Quando il servizio del mantenimento è eseguito ad economia, vi si fa fronte mediante anticipazioni disposte dal Ministero a favore delle prefetture, le quali a loro volta concedono i fondi necessari alle Direzioni delle carceri di maggiore importanza.

Per la procedura del servizio con questo sistema si osservano le stesse norme relative alle case penali.

Giustificazione delle spese.

Art. 707.

Le spese fatte per il mantenimento ad economia mediante acquisti diretti, si giustificano di mese in mese.

Per le carceri giudiziarie, la contabilità deve constare degli stessi modelli prescritti per gli stabilimenti penali dall'art. 669, corredati dei seguenti atti:

1° rendiconto delle anticipazioni mod. 39 T;

2° stato nominativo dei detenuti entrati ed usciti;

3° stato dei supplementi di vitto distribuiti, con i relativi certificati sanitari annessi;

4° ordini di pagamento, muniti della dichiarazione di presa in carico degli oggetti da inventariarsi, e delle quietanze dei creditori, con le rispettive fatture;

5° stato nominativo degli agenti di custodia entrati ed usciti dalle infermerie;

6° stato delle giornate di presenza delle guardiane.

Per le carceri mandamentali, le spese di mantenimento sono anticipate dai comuni, e la contabilità relativa è compilata con l'elenco delle spese, corredato dello stato nominativo dei detenuti, dei buoni rilasciati dall'autorità dirigente, e delle fatture dei fornitori debitamente quietanzate.

Tanto per le carceri giudiziarie, quanto per quelle mandamentali, quando il servizio è fatto mediante convenzioni od accordi speciali a diaria fissa, per razioni o per servizio, le spese si giustificano mensilmente con la produzione di apposito conto dimostrativo, corredato dei documenti indicati ai numeri 2, 3 e 6, e dei seguenti altri;

1° richieste delle somministrazioni, rilasciate dall'autorità dirigente;

2° ricevute dei fornitori, quando i pagamenti vengono effettuati dai Comuni;

3° fatture delle spese non comprese in quelle per il vitto, corredate dalle dichiarazioni dell'autorità dirigente, attestanti la regolarità delle somministrazioni ivi indicate, e la presa in carico degli oggetti inventariati.

Alle carceri mandamentali, tutti gli oggetti mobili di vestiario o di biancheria vengono provveduti a cura della direzione delle carceri del capoluogo di Provincia. — Mod. 18, 19, 107, 108, 8, 18, 129.

Detenuti nelle camere di sicurezza o di deposito
Conti — Documentazione.

Art. 708.

Le sommistrazioni di vitto ai detenuti che si trovano nelle carceri di deposito dipendenti dagli uffici di pubblica sicurezza, o dall'arma dei Reali carabinieri, si giustificano col prospetto mensile delle spese, al quale devono unirsi:

1° lo stato nominativo dei detenuti;

2° le richieste delle somministrazioni rilasciate dall'autorità di pubblica sicurezza, o dal comandante la stazione dei carabinieri;

3° le ricevute dei fornitori, quando i pagamenti sono anticipati dal comune, dall'autorità di pubblica sicurezza o dal comandante dei carabinieri. — Mod. 109, 122.

Riepilogo dei conti.

Art. 709.

Tutte le somministrazioni fatte per le carceri della Provincia, si riepilogano per cura della Prefettura in apposito prospetto da rassegnarsi ogni mese al Ministero, unitamente alle contabilità relative. — Mod. 110.

Norme per il servizio economico.

Art 710.

Le disposizioni contenute negli articoli dal 579 al 582, sono estese al servizio delle carceri giudiziarie, in quanto sieno applicabili.

Servizio della dispensa.

Art. 711.

Nelle carceri condotte ad economia quando non siano amministrate dalla Direzione di un penitenziario, spetta all'autorità dirigente la sorveglianza sulla contabilità relativa alla dispensa del sopravitto.

Capo XII.

Servizi appaltati e contabilità relativa.

Consegna del materiale mobile e del fabbricato.
Inventari e verbali relativi.

Art. 712.

Quando il mantenimento degli stabilimenti carcerari è dato in appalto a diaria fissa, il materiale infisso e mobile e i locali occorrenti per la conservazione dei commestibili e dei combustibili, per la preparazione del vitto e del sopravitto, si consegnano alla impresa di fornitura, secondo le condizioni stabilite dal contratto dei servizi appaltati, compilando gli inventari, i verbali ed i prospetti seguenti:

1° inventario e verbale di consegna dei locali;

2° inventario e verbale di consegna del materiale mobile agli appaltatori;

3° verbale di consegna del materiale mobile provvisto eccezionalmente a carico erariale;

4° prospetto di confronto del debito dell'appaltatore cessato verso il subentrato;

5° prospetto di confronto del debito dell'appaltatore subentrato verso lo Stato;

6° verbale di consegna delle opere di miglioramento eseguite durante l'appalto, da compilarsi di volta in volta.

Per le riconsegne al termine dell'appalto, oltre agli inventari, i verbali ed i prospetti suindicati, si compilano anche i seguenti:

a) elenco delle opere di rinnovazione e di miglioramento eseguite dall'appaltatore cessato, per le quali gli compete indennizzo;

b) prospetto di confronto del debito e del credito dell'appaltatore cessato verso lo Stato.

Nessuna consegna o riconsegna avrà luogo sia per fabbricati ed infissi, sia per materiale mobile nei riguardi delle carceri mandamentali. — Mod. 111, 114, 115, 117, 118, 120, 112, 116.

Richieste per le opere di miglioramento al fabbricato.

Art. 713.

Le opere di miglioramento ai fabbricati eventualmente eseguite dalle imprese di fornitura con diritto a compenso in fine di appalto, devono giustificarsi mediante la produzione delle richieste relative rilasciate dalle autorità dirigenti degli stabilimenti carcerari, nelle quali questi avranno cura di indicare l'autorizzazione Ministeriale ottenuta. — Mod. 119.

Inventari e verbali — Tasse di bollo e registro.

Art. 714.

Gli inventari e i verbali di consegna si compilano tanto nel caso che l'amministrazione ceda il servizio, o subentri all'appaltatore, quanto in quello in cui un'impresa subentri ad un'altra.

Tali atti vanno soggetti alle disposizioni della legge sul bollo e registro e le relative spese sono totalmente a carico delle imprese di fornitura.

Inventario del materiale mobile.

Art. 715.

Il materiale mobile dato in consegna alle imprese di fornitura si inscrive a cura del contabile o dell'autorità dirigente sul registro inventario. — Mod. 120.

Richiesta delle somministrazioni alimentari.

Art. 716.

Per le somministrazioni alimentari occorrenti agli stabilimenti carcerari, si compila giornalmente, in doppio esemplare, la relativa richiesta di cui una copia è consegnata all'appaltatore.

Occorrendo durante il giorno qualche nuova somministrazione, si compila con lo stesso modello una richiesta suppletiva.

Le richieste delle razioni di pane e di minestra per i detenuti nelle carceri di deposito dipendenti dagli uffici di pubblica sicurezza, o dall'arma dei Reali carabinieri, si fanno all'appaltatore mediante buono speciale. — Mod. 121, 122.

Cura degli agenti di custodia nelle infermerie.

Art. 717.

Per gli agenti di custodia curati nell'infermeria, si corrisponde all'appaltatore la diaria stabilita dal regolamento del Corpo.

Economie sul vitto e compensi relativi.

Art. 718.

Delle economie eventuali sul vitto che l'appaltatore fornisce, cioè delle differenze fra le quantità dei generi prescritti dal regolamento, e quelle effettivamente somministrate, si tiene esatto conto allo scopo di sottrarne l'importo dal credito trimestrale dell'appaltatore stesso, tenendo per base i prezzi delle mercuriali locali.

Nessuna economia può essere però tollerata sul peso del pane, ogni mancanza dovendosi compensare volta per volta, con altro pane di qualità eguale o superiore.

Campioni dei generi alimentari.

Art. 719.

Per norma costante nelle verificazioni ordinarie e straordinarie e come elemento di confronto nei giudizi di accettazione o di rifiuto dei generi di vitto che, in seguito a contratti, gli appaltatori devono fornire agli stabilimenti carcerari, si costituiscono al principio dell'appalto i campioni relativi.

Tale costituzione è accertata da un verbale firmato dalle parti, e i campioni vengono conservati negli uffici di Direzione, distinti per ciascun genere, in recipienti di vetro ben suggellati. Si procede con le stesse norme alla rinnovazione periodica di quelli che sono soggetti a deperimento.

Verificazioni dei generi forniti dalle imprese. Rifiuti — Ricorsi.

Art. 720.

I generi somministrati da fornitori vengono giorno per giorno verificati per l'accertamento delle qualità e quantità a cura dell'autorità dirigente o di un impiegato da essa all'uopo delegato. Dei risultati di tali verificazioni si tiene nota in un registro.

Quelli fra i generi forniti che si riscontrano non avere i prescritti requisiti, vengono dalla detta autorità, previo il parere espresso per iscritto dal medico-chirurgo, rifiutati mediante verbale.

È in facoltà dei fornitori di appellarsi al prefetto della Provincia contro le decisioni dell'autorità dirigente. In questo caso i campioni dei generi che formano oggetto di contestazione, prelevati dalla Direzione sulla massa della fornitura relativa, vengono chiusi e suggellati col bollo di ufficio in pacchi che, firmati dall'autorità e dal fornitore, o dal solo funzionario dirigente, quando il fornitore non intervenga o si dinieghi, sono trasmessi, insieme al verbale di rifiuto, alla prefettura della Provincia, per le sue decisioni.

Il ricorso al prefetto non sospende gli effetti del rifiuto pronunciato dall'autorità dirigente. — Modelli 123, 125.

Richieste all'appaltatore — Inadempimento — Verbali.

Art. 721.

Le richieste del materiale mobile, compreso nell'appalto, e quelle di scorte di viveri e di medicinali, staccate da un registro a matrice, si fanno all'appaltatore nella qualità e quantità necessaria ai termini del capitolato d'appalto.

Per l'adempimento di ogni provvista è fissato sempre un termine perentorio da otto a quindici giorni, secondo i casi.

Questo termine può essere abbreviato in caso di evidente urgenza.

Di ogni ritardo o inadempimento alle condizioni del contratto, deve compilarsi verbale, invitando l'appaltatore a intervenirvi, e deve provvedersi d'ufficio a norma dello speciale capitolato d'oneri. Se l'appaltatore non interviene, il verbale è compilato in sua contumacia, e gliene è rilasciata copia. — Mod. 124.

Conti trimestrali degli appaltatori. Documentazione conti riepilogativi.

Art. 722.

L'impresa delle forniture presenta alla Direzione alla fine di ogni trimestre un conto dimostrativo delle somministrazioni fatte al carcere, che viene poi corredato dei seguenti documenti:

1° stato nominativo dei detenuti entrati ed usciti, con relativi ordini di carcerazione e scarcerazione;

2° prospetto dimostrativo dei supplementi di vitto distribuiti, coi relativi certificati sanitari;

3° richieste giornaliere delle somministrazioni alle carceri;

4° conto dimostrativo delle somministrazioni fatte per le camere di sicurezza;

5° stato nominativo dei detenuti nelle camere di sicurezza;

6° richieste delle razioni di pane e di minestra pei detenuti nelle camere di sicurezza;

7° nota delle guardiane aventi diritto alla somministrazione della razione giornaliera di pane;

8° ricevute delle somme pagate ad ospedali o ad altri istituti sanitari fuori del carcere per la cura dei detenuti;

9° documenti giustificativi delle trattenute all'appaltatore per multe, mercedi, spese fatte d'ufficio, manufatti provveduti da case penali e simili.

Per gli oggetti provveduti dall'industria carceraria, gli ordinativi di pagamento della prefettura devono essere commutati in quietanza in conto proventi delle manifatture, a favore della casa fornitrice.

Le multe si giustificano con la produzione dei verbali; gli acquisti a danno dell'appaltatore, coi verbali di rifiuto o di mancato servizio, con le fatture munite della dichiarazione di carico nell'inventario e con gli ordini di pagamento; le mercedi con lo stato omonimo munito della dichiarazione di riconoscimento del debito da parte dell'appaltatore e della dichiarazione di accreditamento ai conti dei detenuti e ai proventi dell'erario.

L'impresa presenta altresì, trimestralmente, in triplice esemplare, un prospetto riepilogativo delle somministrazioni fatte nelle carceri della Provincia che viene liquidato dalla ragioneria della prefettura. — Modelli 129, 107, 106, 130.

Conti delle somministrazioni alle case penali appaltate.

Art. 723.

Per le somministrazioni fatte alle case penali, gli appaltatori presentano alla scadenza di ogni trimestre il conto dimostrativo, al quale vanno uniti i documenti indicati nel precedente articolo, eccetto quelli di cui ai nn. 4, 5, 6 e 7, oltre lo stato nominativo dei detenuti entrati ed usciti, il quale è sostituito da uno stato di controlle del movimento dei condannati. — Modelli 129 e 131.

Controllo della contabilità.

Art. 724.

All'autorità dirigente nelle carceri giudiziarie e al vice-direttore nelle case penali spetta rispettivamente l'azione di controllo sulle contabilità riguardanti i servizi appaltati.

Capo XIII.

Contabilità diverse.

Stipendi al personale di amministrazione aggregato e di custodia.

Art. 725.

La nota nominativa degli stipendi e degli assegni al personale di amministrazione compilata dal segretario, è trasmessa, non più tardi del giorno 18 di ciascun mese, alla Delegazione del tesoro della Provincia, la quale provvede al pagamento sopra ruoli di spese fisse emessi dal Ministero.

Le note nominative degli assegni al personale aggregato e al personale di custodia, esclusi gli inservienti, compilate egualmente dal segretario sono inviate ogni mese alla Prefettura della Provincia, la quale emette all'uopo un ordine complessivo di pagamento intestato al contabile o al dirigente secondo i casi. All'ordinativo vengono unite le note stesse, che il contabile restituisce poi alla Prefettura con le quietanze dei singoli individui.

Spese di trasporto dei detenuti.

Art. 726.

Le contabilità delle spese di trasporto dei detenuti e corpi di reato, e quelle per le traduzioni dei detenuti maniaci e dei minorenni discoli vengono inviate trimestralmente dalle Prefetture al Ministero, corredate dei documenti prescritti dai capitolati d'oneri pei servizi in appalto o di quelli stabiliti da speciali istruzioni pei servizi in economia.

Spese diverse.

Art. 727.

Tutte le altre spese che il Ministero ordina alle Direzioni degli stabilimenti carcerari, si giustificano nel modo stabilito dai regolamenti, o come venga prescritto di volta in volta.

Capo XIV.

Servizio di contabilità.

Doveri speciali del direttore.

Art. 728.

Il direttore deve regolare l'amministrazione economica dello stabilimento secondo le massime di buon governo e di saggia economia.

Compete principalmente al direttore:

1° disporre la compilazione dello stato di previsione e del conto economico, di cui agli articoli 568 e 569;

2° richiedere gli aumenti di fondi, e proporre gli storni da un articolo all'altro del bilancio, giustificando le relative proposte;

3° autorizzare con la sua firma sui rispettivi registri ed ordini, le riscossioni, i pagamenti di danaro e i movimenti di entrata e di uscita, di carico e scarico delle materie;

4° ricevere e quindi depositare in cassa i valori che pervengono ai condannati, a norma dell'art. 638;

5° procedere periodicamente alle ricognizioni in conformità degli articoli 682 e 683 del materiale, rilevarne le condizioni di servibilità, e curare, su proposta del vicedirettore e con l'intervento del contabile, il passaggio fuori uso degli oggetti inutili ed inservibili, disponendo il versamento in tesoreria, in conto proventi eventuali, delle somme ricavate dalla vendita degli oggetti stessi;

6° far sorvegliare il consumo degli effetti, attrezzi, utensili, ed altri oggetti dati in uso ai detenuti, autorizzandone riparazioni e rinnovamenti e facendo addebitare agli utenti i risarcimenti da essi dovuti;

7° firmare gli ordini da consegnarsi ai capi d'arte per la esecuzione dei lavori commessi alle officine;

8° autorizzare i ribassi del prezzo di vendita dei manufatti a norma dell'art. 612;

9° eseguire improvvise verificazioni alla Cassa ai sensi dell'art. 668;

10° accertare almeno una volta all'anno la regolarità, la consistenza ed il movimento del fondo dei detenuti;

11° sorvegliare il movimento del denaro e dei valori nelle casse della Direzione, promovendo le operazioni di introduzione e di estrazione dei medesimi dalla cassa di riserva, e firmando con gli altri impiegati, detentori delle relative chiavi, il registro apposito;

12° procedere all'estimo del materiale per la compilazione degli inventari a fine di esercizio, firmando il verbale relativo al deperimento ed ai cali, da compilarsi in calce agli inventari stessi, salvo quanto è disposto dall'art. 615 sui prodotti agricoli.

13° fare le proposte per appaltare la somministrazione dei generi, delle materie e di quant'altro occorra durante l'esercizio;

14° provvedere per l'invio alle direzioni designate dal Ministero, delle somme devolute alle Società di patronato, previa detrazione delle eventuali spese di vaglia. — Mod. 26, 8.

Attribuzione e doveri del vicedirettore.

Art. 729.

L'azione del vicedirettore è principalmente di controllo, e si esercita in modo speciale sulle scritture.

Compete principalmente al vicedirettore:

1° compilare lo stato di previsione ed il conto economico seguendo le istruzioni del direttore;

2° provvedere alla emissione delle richieste dei generi e delle materie occorrenti allo stabilimento, e curare la esecuzione delle introduzioni relative, previa formale verificazione, col concorso del contabile, delle qualità, quantità e prezzo, rilasciandone dichiarazione sulle fatture dei fornitori, le quali dovranno essere compilate nelle forme prescritte dalle leggi e dai regolamenti in vigore e separatamente per i diversi articoli di spesa;

3° vigilare che nelle lavorazioni non si faccia spreco di materie, e che nei magazzini le materie grezze e lavorate si custodiscano con ordine e siano munite dei cartellini prescritti;

4° preparare gli ordini di riscossione e di pagamento del danaro e tener sempre aggiornati i prospetti delle variazioni nei diversi inventari, sottoponendoli giornalmente alla firma del direttore;

5° attendere all'esatta tenuta del registro di controllo della cassa, ed assicurarsi dell'immediata esecuzione dei pagamenti disposti, e prendere nota nelle colonne apposite del detto registro delle somme pagate e della data delle quietanze dei creditori, attenendo ad apporre quest'ultima indicazione, per i pagamenti eseguiti con vaglia od altri titoli, che gli siano presentate le ricevute relative;

6° vigilare sulla regolare amministrazione del fondo dei detenuti, e sulla esattezza delle relative scritturazioni;

7° compilare lo stato di distribuzione dei viveri, e sottoporlo alla firma del direttore ogni sera, per il giorno successivo tenendo esatto conto delle disposizioni d'ordine disciplinare e delle prescrizioni dietetiche;

8° promuovere e vigilare la consegna delle materie prime ai capi d'arte e dei manufatti al magazzino, nonchè la consegna di tutti i materiali, infissi e manufatti per il fabbricato;

9° tenere il registro degli estimi dei manufatti, firmare i cartellini prescritti dall'art. 609, provvedere alla ripresa in carico degli avanzi delle materie prime ed accessorie, e vigilare sulla tenuta dei registri interni delle officine;

10° controllare i permessi d'uscita dei manufatti e degli altri oggetti tanto di proprietà erariale quanto degli appaltatori o committenti;

11° compilare gli stati mensili dei lavori della mano d'opera relativa spettante ai detenuti, sottoporli alla firma del direttore, registrarli a controllo e poscia consegnarli al contabile per le occorrenti registrazioni;

12° spedire le fatture o note del prezzo di lavorazione e dei manufatti venduti o ceduti gratuitamente, tenere il registro di conto corrente degli aventi interessi con l'Amministrazione, e compilare alla fine di ogni trimestre, di esercizio o di gestione, l'elenco dei crediti;

13° promuovere la liquidazione dei crediti e delle passività dell'Amministrazione in modo che alla fine dell'esercizio non si abbiano possibilmente residui;

14° sorvegliare sulle spese dei detenuti e rilasciare la richiesta all'incaricato della provviste dei generi relativi, assicurandosi del regolare addebitamento delle spese giornaliere sull'apposito registro e dello scarico delle medesime sui libretti di conto corrente;

15° compilare la situazione della materie da lavoro dei committenti quando occorra, e sempre alla fine dell'esercizio e degli appalti;

16° vigilare che dal magazzino interno dei viveri o dagli appaltatori siano fatte in ora debita le somministrazioni dei viveri, dei combustibili e degli altri generi occorrenti alla cucina, alla infermeria, alla lavanderia ed agli altri servizi;

17° sorvegliare sulla migliore possibile conservazione dei generi vittuari, del materiale mobile esistente nello stabilimento, e del vestiario indossato dai condannati, da annotarsi nello speciale registro; nonchè su tutti gli oggetti ed utensili che essi adoperano, facendo al direttore le proposte necessarie per la loro riparazione o innovazione e per gli eventuali risarcimenti;

18° compilare le note del vestiario e del corredo dei condannati trasferiti, e quelle degli effetti distribuiti ai detenuti liberandi sprovvisti di fondo;

19° vigilare sull'esercizio della dispensa del sopravitto, quando è condotta ad economia, e sul regolare procedimento della relativa contabilità; sottoporre all'approvazione del direttore la tariffa dei generi e le successive modificazioni; tenere l'apposito registro di controllo, liquidando ogni fine di mese l'utile ottenuto, da versarsi ai proventi dell'Amministrazione domestica. — Mod. 1, 2, 3, 37, 53, 4, 4-*bis*, 5, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 11, 63, 40, 41, 42, 54, 79, 80, 80 *bis*, 78, 6, 12, 93, 73, 74, 75, 38, 39, 61, 15, 72, 91.

Attribuzioni e doveri del contabile.

Art. 730.

Il contabile ha la gestione del denaro e delle materie occorrenti pei servizi dello stabilimento, ed è sottoposto agli obblighi ed alle responsabilità comuni agli impiegati investiti di tale incarico, a norma del regolamento per la contabilità generale dello Stato.

I suoi principali doveri sono i seguenti:

1° tenere con la massima esattezza ed in corrente il libro di cassa, i registri inventari del materiale e quelli ausiliari, i registri e i libretti di conto corrente degli agenti di custodia e dei detenuti, il giornale della spesa di sopravitto e quello del movimento dei generi del magazzino per la dispensa condotta in economia;

2° riscuotere e pagare con monete o valute al corso legale le somme indicate dagli analoghi ordini scritti emessi dal direttore, e rilasciare o ritirare rispettivamente le corrispondenti quietanze, conservando i documenti divisi secondo i vari rami di amministrazione;

3° presentare giornalmente al vicedirettore gli ordini di pagamento quietanzati, od i titoli fatti emettere per l'estinzione dei medesimi, affinchè ne venga presa nota sul registro di controllo;

4° compilare al principio di ogni mese e di ogni trimestre per i due rami di Amministrazione, domestica e industriale, il rendiconto delle entrate accertate, unendo a quello trimestrale il riepilogo degli ordini di riscossione e l'elenco dei crediti;

5° consegnare al vicedirettore alla fine di ogni mese l'elenco delle spese minute fatte dai condannati per la compilazione dell'ordine di pagamento relativo; redigere gli elenchi delle spese per le tre amministrazioni, domestica, industriale e del fabbricato, riportandone i totali distinti per articolo sui prospetti riepilogativi, e compilare gli elenchi stessi periodicamente per le contabilità speciali ed a fine di esercizio quelli delle provviste fatte a credito;

6° effettuare la consegna e la distribuzione dei generi commestibili, secondo le richieste quotidiane e periodiche;

7° effettuare la consegna delle materie da lavoro, degli utensili e degli attrezzi ai capi d'arte, ed il ritiro dai medesimi dei manufatti e dei prodotti richiedendo e rilasciando ricevuta sui registri relativi;

8° riferire al vicedirettore sulla convenienza e possibilità di ridurre o di aumentare il prezzo di vendita dei manufatti;

9° riferire nello stesso modo sulla necessità di riprendere in carico materie od oggetti economizzati o sopravanzati;

10° tenere il giornale delle vendite e cessioni dei manufatti e prodotti, e sottoporlo ogni giorno alla firma del vice direttore e versare in cassa la somma ricavata dalle vendite medesime;

11° rilasciare i permessi di uscita dei manufatti, dei prodotti e di qualunque altro oggetto, tanto di proprietà erariale, quanto di appaltatori o committenti, vigilando sulla esattezza e regolarità delle spedizioni;

12° passare il giornale delle vendite al vicedirettore per le iscrizioni dei crediti nel conto corrente relativo;

13° tenere ordinati e distinti nel magazzino le materie da lavoro e i manufatti, segnando sul cartellino le distribuzioni delle prime e le vendite parziali degli altri;

14° conservare gli oggetti particolari dei condannati curandone

scrizione nel registro apposito e tenendo presente la disposizione 'art. 224 ultimo capoverso;

15° compilare alla fine dell'esercizio o della sua gestione:

a) i conti giudiziali dei proventi delle due amministrazioni, iestica e industriale, dei fondi degli agenti di custodia e del io dei condannati, corredandoli di tutti i documenti giustitivi;

b) il prospetto di situazione della contabilità del materiale debbono unirsi i prospetti delle variazioni agli inventari ed il to giudiziale relativo, allegandovi tutti gli inventari del mate e e lo stato di confronto fra i risultati della cassa e quelli del teriale, il conto della trasformazione ed il verbale di verifica je della cassa a fine di esercizio, e di consegna della cassa stessa passaggio di gestione;

c) il riepilogo dei diversi conti giudiziali da presentarsi alla te dei conti, ed elenco dei crediti alla fine dell'esercizio o di tione;

d) i prospetti del movimento del materiale mobile ed infisso proprietà dello Stato;

e) il conto di amministrazione della dispensa del sopravitto detenuti condotta in economia, conservando i documenti di rata e di uscita, ed il registro del movimento dei generi:

16° tenere tutti gli altri registri che si ritengano necessari per regolarità della gestione. Mod. 13, 13-*bis*, 43, 44, 45, 46, 47, 48 33) R. P. C. 20, 21, 65, 76, 70, 83, 14, 22, 23, 35 R. P. G., 24, 56 31, 32, 33, 34, 35, 57, 58, 59, 60, 71, 42, 61, 7, 89, 66, 67, 92, 93 17, 23, 93, 18, 19, 27, 28, 40, 41, 51, 58, 55, 53, 54, 50.

Estensione al computista dei doveri del contabile.

Art. 731.

Tutti i doveri di cui al precedente articolo, sono comuni ai comisti incaricati di una gestione contabile.

Attribuzioni e doveri dell'agronomo.

Art. 732.

ompetono all'agronomo le attribuzioni seguenti:

1° formare, d'accordo col direttore, il piano organico dei lavori coltivazione di cui all'art. 614, limitando la spesa a quella strettente necessaria nell'interesse dell'azienda;

2° compilare i disegni, i calcoli, i piani di strade e di edifici onici;

3° vigilare sui lavori agricoli, sulle misurazioni dei lavori a timo e sulle scritturazioni relative tenute dal personale subalno;

4° proporre al direttore le tariffe dei lavori a cottimo e a rnata, la classificazione dei condannati da applicarsi al lavoro ohico, e segnalare quelli meritevoli di speciali ricompense per ori straordinari compiuti, sia per la natura dell'opera richiesta, per la durata eccezionale dei lavori stessi;

5° sorvegliare sulla buona conservazione delle macchine, degli rezzi ed utensili, sulla custodia e sull'allevamento del bestiame;

6° contribuire a rendere quanto è più possibile proficua la nda agraria, e le altre industrie affini sussidiarie esercitate nella nia;

7° consegnare i raccolti di qualunque specie al contabile, ritidone ricevuta sugli appositi registri;

8° rilasciare ricevuta al contabile delle materie ed oggetti conatigli per l'uso e la trasformazione;

9° attendere alla buona conservazione e manipolazione dei dotti, anche dopo passati nei magazzini e dati in consegna al itabile, col quale divide la responsabilità di ammanchi, disperi e cali non giustificati a tempo opportuno;

10° tenere il registro giornale, quelli dei conti colturali e quegli libri sussidiari che ritenga utili a seconda dello sviluppo e genere delle coltivazioni, e fornire alla Direzione i dati necessari le scritturazioni contabili;

11° partecipare giornalmente al direttore, in relazione all'articolo 617, tutti gli aumenti, le diminuzioni, i movimenti del bestiame e dei prodotti;

12° redigere e presentare al direttore prima della fine dell'anno, le proposte dei lavori, di coltivazione e di miglioramento da eseguirsi nell'anno successivo, unendovi un prospetto della spesa approssimativa per ciascun lavoro;

13° rendere conto annualmente dell'opera sua con una particolareggiata relazione. Mod. 41, 90, 40, 87, 87-*bis*, 85.

Attribuzioni e doveri del dirigente, assistente tecnico o capo d'arte.

Art. 733.

Oltre i doveri loro imposti dagli articoli 138 e seguenti del presente regolamento, il dirigente, assistente tecnico o il capo d'arte devono:

1° tener nota in apposito registro delle materie da lavoro ricevute dal contabile, dandosi scarico di mano in mano di quelle impiegate nei lavori eseguiti;

2. Indicare con precisione ai funzionari incaricati dell'estimo dei manufatti, le spese e le qualità delle materie impiegate in ogni singolo lavoro, e le altre spese accessorie delle lavorazioni.

3. Tenere il registro della situazione giornaliera dell'officina, in cui sono indicati i condannati presenti al lavoro e gli assenti, e darne notizia al comandante, capoguardia o capo sorvegliante per la regolare tenuta della situazione generale.

4. Vigilare che i lavori eseguiti dai condannati siano notati sul conto corrente e sul libretto di ciascuno in modo chiaro e preciso, e che le riparazioni eseguite per conto dell'Amministrazione siano annotate sul registro indicato all'art. 603. — Mod. 79, 80, 80 *bis*, 81, 82, 83, 84.

Responsabilità degli impiegati in materia di contabilità.

Art. 734

Ferma la responsabilità di cui all'art. 67 della legge di contabilità generale dello Stato, e salve la ingerenza e la sorveglianza che incombono al direttore sopra ogni parte di servizio, ciascuno degli impiegati della Direzione che abbia attribuzioni proprie nell'Amministrazione economica e di contabilità, risponde dell'esattezza, regolarità dei registri, della spedizione degli atti contabili o dell'adempimento delle relative attribuzioni che dipendano dal suo ufficio.

Il direttore è personalmente responsabile, in concorso col vice direttore, delle eccedenze di spese in confronto agli stanziamenti approvati, e delle spese fatte senza autorizzazione, nei casi in cui questa è d'obbligo, salve le spese provocate da necessità straordinarie ed urgenti, per le quali riferisce immediatamente al Ministero.

È responsabile altresì col vicedirettore, col contabile e coi capi d'arte, della regolare trasformazione delle materie nelle officine.

Il vicedirettore ed il contabile possono opporsi ad ordini che essi stimino irregolari o contrari alle disposizioni di questo regolamento, a quelle sulla contabilità generale dello Stato od a qualsiasi altra disposizione in vigore, esponendone i motivi in una dichiarazione al direttore per loro discarico. Tale dichiarazione è trasmessa dal direttore al Ministero per le sue decisioni, ed in attesa di queste, il direttore stesso potrà ordinare che sia dato corso al provvedimento, assumendone la relativa responsabilità.

Disordine nelle gestioni contabili.

Art. 735.

Se il direttore accerti mancanza di danaro in cassa o di materie nei magazzini, o qualsiasi disordine nelle relative gestioni, allontana temporaneamente il contabile dall'ufficio, e quando occorra, anche il vicedirettore, riferendone immediatamente al Ministero per i provvedimenti ulteriori e dà, secondo i casi, tutte le dispo-

sizioni che sono in sua facoltà per tutelare gli interessi dell'Erario.

Il direttore denunzia particolarmente il contabile, allorchè rilev nella verificaz'one delle materie prime e dei manufatti nei magazzini, dei sopravanzi di cui detto impiegato non abbia a tempo opportuno fatto il debito rapporto per la ripresa in carico

Disposizioni transitorie.

Verificazione semestrale del materiale.

Art. 736.

Sino al termine degli appalti in corso, alla scadenza di ogni semestre, l'autorità dirigente procede, o in via diretta o per mezzo di un suo delegato, all'accertamento di tutto il materiale mobile esistente nello stabilimento carcerario e nei magazzini alla sua dipendenza consegnatò all'impresa e ripartito secondo il relativo stato di servizio, prendendo nota di tale accertamento su verbale, compilato in doppio esemplare, in contraddittorio dell'impresa stessa, o in sua contumacia ove questa non intervenga.

Un esemplare del verbale è inviato alla prefettura nei primi dieci giorni successivi alla scadenza di ogni semestre.

La prefettura esamina i verbali di verificazione di tutte le carceri della Provincia, emette le disposizioni necessarie, e quindi li riassume in un prospetto e li rassegna al Ministero.

Certificati di provenienza degli oggetti forniti.

Art. 737.

Per gli oggetti nuovi introdotti nel semestre, che l'appaltatore ha l'obbligo di acquistare dalle manifatture carcerarie, occorre siano presentati volta per volta i certificati di provenienza da rilasciarsi dai direttori delle case penali fornitrici: certificati che si uniscono al verbale di verificazione semestrale.

Per gli oggetti usati ceduti nel semestre da altri stabilimenti carcerari, basterà unire al verbale un certificato della Direzione cedente.

Bolli di accettazione o di rifiuto.

Art. 738.

Tutti gli oggetti introdotti dall'impresa nello stabilimento per il servizio dei detenuti, devono essere muniti del bollo di accettazione. Così pure tutti gli effetti dichiarati fuori uso o giunti da altre carceri in cattive condizioni, debbono essere marcati con bollo di rifiuto, per evitare che possano porsi in distribuzione.

I bolli di accettazione o di rifiuto, da imprimersi con inchiostro indelebile, devono essere conservati dall'autorità dirigente, nè possono darsi in consegna ad alcuno.

Roma, 16 maggio 1920.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:
Il ministro dell'interno
NITTI.

Regio decreto 10 marzo 1921, n. 362, ***contenente disposizioni per il pagamento del contributo annuo che, ai termini dell'art. 42 del Regio decreto-legge 21 aprile 1919, n. 603, deve essere eseguito dalle imprese di assicurazione, nazionali ed estere, di qualsiasi natura.***

VITTORIO EMANUELE III
per grazia di Dio e per volontà della Nazione
RE D'ITALIA

n. 603, concernente l'assicurazione obbligatoria co la invalidità e la vecchiaia;

Veduto il decreto-legge 3 giugno 1920, n. 700, istituisce il Ministero per il lavoro e la previd sociale;

Sulla proposta del Nostro ministro segretari Stato per il lavoro e la previdenza sociale, di con coi ministri per il tesoro e per l'industria e mercio;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

Il pagamento del contributo annuo che, ai ter dell'art. 42 del decreto-legge 21 aprile 1919, n. deve essere eseguito dalle imprese di assicuraz nazionali e estere, di qualsiasi natura, contem nell'articolo stesso, è regolato dalle disposizioni presente decreto.

Art. 2.

Il contributo è calcolato in base ai premi effet mente incassati per assicurazioni stipulate o ese nel Regno, ivi comprese le quote di premio paga riassicuratori.

Art. 3.

Entro il primo trimestre di ciascun anno gli e cui nell'art. 1 rimetteranno un prospetto dei pre cui nell'art. 2 e relativi all'anno precedente, al stero per il lavoro e la previdenza sociale o al stero per l'industria ed il commercio secondo c tratti di assicurazioni sociali o di assicurazioni vate; i Ministeri predetti stabiliranno l'ammontar contributo dovuto da ciascun ente e ne darann municazione ai singoli enti.

Art. 4.

Nel primo semestre di ciascun anno i Minister il lavoro e la previdenza sociale e per l'industria commercio comunicheranno l'ammontare dei cont dovuti dai singoli enti di cui nell'art. 1 al Mini del tesoro, il quale provvederà per la riscossione l'imputazione di essi al capitolo del bilancio per trata: « Rimborsi e concorsi dipendenti da spes dinarie, inscritte nel bilancio del Ministero per voro e la previdenza sociale ».

Art. 5.

Se il prospetto di cui nell'art. 3 non è comu da uno degli enti di cui nell'art. 1, nel termine lito nello stesso art. 3, o se il contributo dovuto è versato entro trenta giorni da quello della pa pazione fatta all'ente dal Ministero per il t dovrà essere versata dall'ente un'ammenda d una per ogni cento lire di contributo e per

sia denunciato un ammontare di premi inferiore a quello effettivo, sulla differenza sarà applicato un contributo in misura doppia di quella stabilita.

Art. 6.

La prima denuncia dei premi agli effetti dell'applicazione del presente decreto sarà fatta nel primo semestre dell'anno 1921 per i premi incassati nell'anno 1920; e la comunicazione al Ministero del tesoro di cui nell'art. 4 del presente decreto sarà fatta non oltre il 31 ottobre 1921.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 10 marzo 1921.

VITTORIO EMANUELE.

LABRIOLA — FACTA — ALESSIO.

Visto, *Il guardasigilli*: FERA.

Regio decreto-legge 24 marzo 1921, n. 400, *che concede una retribuzione straordinaria a talune categorie del personale dipendente dal Ministero dell'istruzione pubblica.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Ritenuto che gli articoli 24 e seguenti del R. decreto-Luogotenenziale 23 ottobre 1919, n. 1971, relativi al fondo per assegni di cointeressenza non vennero estesi al personale insegnante delle Università, degli Istituti d'istruzione superiore, degli Istituti superiori di magistero femminile, delle scuole medie e normali, degli educandati e degli Istituti di belle arti, di musica e di arte drammatica;

Considerato che l'Istituto della cointeressenza, così come fu ordinato nel decreto-legge succitato, non trova applicazione nell'ordinamento scolastico, dove le cattedre vacanti vengono necessariamente coperte con incaricati o supplenti;

Considerato tuttavia che il decreto-legge 29 ottobre 1920, n. 1521, ha, per il solo esercizio 1919-920, stabilito norme che rendono il premio di cointeressenza affatto indipendente dalle economie conseguite a causa delle vacanze dei posti;

Udito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per la istruzione pubblica, di concerto col ministro del tesoro;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

A ciascun professore ordinario o straordinario delle Università, degli Istituti di istruzione superiore (compresi i professori di cui all'articolo 2 del R. decreto 17 agosto 1919, n. 1707) e degli Istituti superiori di magistero femminile, che abbia prestato servizio durante l'esercizio 1919-920, è concessa a titolo di retribuzione straordinaria, la somma di lire 750.

Art. 2.

A ciascun capo d'Istituto e a ciascun insegnante di ruolo di scuole medie e normali e di Istituti di Belle arti, di arte musicale e drammatica, che abbia prestato servizio durante l'esercizio finanziario 1919-920 è concessa, a titolo di retribuzione straordinaria, la somma di L. 500.

Uguale somma è concessa al personale insegnante degli educandati che abbia prestato servizio durante il predetto esercizio e ai capi e agli insegnanti degli Istituti di Magistero per l'educazione fisica.

Art. 3.

Al pagamento delle predette retribuzioni straordinarie si potrà provvedere mediante mandati a disposizione.

Art. 4.

Con decreto del ministro del tesoro saranno apportate al bilancio del Ministero dell'istruzione pubblica le variazioni conseguenti dal presente decreto.

Questo decreto sarà presentato al Parlamento per essere convertito in legge.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 24 marzo 1921.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI — CROCE — FACTA.

Visto, *Il guardasigilli*: FERA.

Regio decreto-legge 24 marzo 1921, n. 401, *che estende le disposizioni relative al fondo per assegni di cointeressenza al personale dei ruoli provinciali, speciali e tecnici, dipendenti dal Ministero della istruzione pubblica.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Veduto l'art. 74 del R. decreto-legge 23 ottobre 1919, n. 1971;

Sentito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per l'istruzione pubblica, di concerto con quello pel tesoro;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

Le disposizioni relative al fondo per assegni di cointeressenza di cui ai decreti-legge 23 ottobre 1919, numero 1971, 27 novembre 1919, n. 2231, e 29 ottobre 1920, n 1521, sono estese agli impiegati di ruolo, dei ruoli provinciali, speciali e tecnici dipendenti dal Ministero dell'istruzione pubblica, per i quali furono applicati i ruoli aperti o vennero modificate le tabelle già in vigore con i seguenti atti di Governo:

Decreto legge Luogotenenziale 6 luglio 1919, n 1186, e R. decreto 13 maggio 1920, n. 843, concernenti gli stipendi e la carriera del personale direttivo, insegnante e di servizio delle scuole medie e normali e dei convitti nazionali, esclusi i capi di istituto e gli insegnanti delle scuole medie e normali;

Decreto-legge Luogotenenziale 6 luglio 1919, n. 1387, e R. decreto 13 maggio 1920, n. 843, concernenti i ruoli organici del personale di alcuni educandati escluso il personale insegnante;

R. decreto-legge 17 agosto 1919, n. 1705 e R. decreto 13 maggio 1920, n. 932, concernenti il ruolo organico dell'Ufficio tecnico dell'Università di Roma;

R. decreto-legge 17 agosto 1919, n. 1706 e R. decreto 13 maggio 1920, n 842, concernenti provvedimenti per il personale assistente, tecnico, subalterno e vario delle Università e degli Istituti superiori.

RR. decreti-legge 6 ottobre 1919, n. 2127 e 22 agosto 1919, n. 1672 e RR. decreti 13 e 16 maggio 1920, nn. 715 e 641, concernenti provvedimenti per il personale delle Amministrazioni delle antichità e belle arti, esclusi i capi e gli insegnanti degli Istituti di belle arti e di arte musicale e drammatica;

Art. 2.

Per le categorie sopra indicate verrà costituito per l'esercizio 1919-920 un apposito fondo corrispondente al 10 0/0 della spesa lorda accertata nell'esercizio stesso per gli stipendi delle categorie medesime.

Tale fondo verrà ripartito secondo le norme di cui all'art. 1 del R. decreto-legge 29 ottobre 1920. n. 1521

Art. 3.

Questo decreto sarà presentato al Parlamento per essere convertito in legge.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 24 marzo 1921.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI — CROCE — FACTA.

Visto, Il guardasigilli: FERA.

Regio decreto 10 marzo 1921, n. 402 *che modifica il regolamento 12 giugno 1919, n. 2118 relativo al funzionamento dell'Ente autonomo portuale di Livorno.*

VITTORIO EMANUELE III

per grazia di Dio e per volontà della Nazione

RE D'ITALIA

Visto il regolamento 12 giugno 1919, n. 2118, relativo al funzionamento dell'Ente autonomo portuale di Livorno;

Visto il Nostro decreto 7 marzo 1920, n. 484, con cui viene consentito di elevare l'indennità annua da corrispondere ai consiglieri degli Enti autonomi portuali fino a L. 2000;

Vista la deliberazione del 10 maggio 1920 con cui il Consiglio di amministrazione dell'Ente autonomo portuale di Livorno ha stabilito che il limite massimo dell'indennità annua dovuta ai propri componenti sia portato a L. 2000;

Sentito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato pei lavori pubblici, di concerto coi ministri del tesoro e dell'industria e del commercio;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1

Il primo comma dell'art. 8 del regolamento 12 giugno 1919, n. 2118, è modificato come appresso:

Art. 8. — Il Consiglio d'amministrazione potrà stabilire in favore dei suoi componenti un emolumento in misura non superiore a L. 2000 annue, da corrispondersi in parte sotto forma di medaglia di presenza e per seduta e in parte come indennità fissa alla fine di ogni esercizio finanziario, secondo la ripartizione che ne sarà fatta dal Consiglio medesimo.

Art. 2.

Il presente decreto avrà effetto da oggi.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 10 marzo 1921.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI — PEANO — MEDA — ALESSIO.

Visto, Il guardasigilli: FERA.